Guida software dell’utente

Prima di utilizzare il prodotto, leggere attentamente il presente manuale e conservarlo in un posto sicuro in caso di riferimenti futuri. Per un uso corretto e sicuro, leggere le informazioni importanti nella “Guida dell’utente” prima di utilizzare l’apparecchio.

Sommario

Sezione I Windows®

1 Stampa

2 Scansione

3 ControlCenter2

4 Scansione in rete

5 Impostazione remota

6 Software PC-FAX

I Indice analitico

Sezione I
Windows®

Windows® XP nel presente documento rappresenta Windows® XP Professional.

1 Stampa

Uso del driver stampante

Il driver della stampante è il software che traduce i dati dal formato usato dal computer al formato usato da una particolare stampante, utilizzando un linguaggio di comandi per stampante o un linguaggio descrittivo delle pagine.

I driver stampante sono contenuti nel CD-ROM in dotazione con l'apparecchio. Installare prima i driver seguendo le istruzioni riportate nella Guida di installazione rapida.

Stampa Windows®

Il driver della stampante dedicata per Microsoft® Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP e Windows NT® workstation 4.0 sono disponibili sul CD-ROM in dotazione con l'apparecchio. È possibile installarli in modo semplice nel sistema Windows® utilizzando il nostro programma di installazione. Il driver supporta la nostra modalità esclusiva di compressione che migliora la velocità di stampa nelle applicazioni Windows® e permette di utilizzare diverse impostazioni della stampante, inclusa la modalità di stampa economica e un formato carta personalizzato.

Stampa di un documento

Quando l'apparecchio riceve dati dal computer, inizia a stamparli prelevando i fogli dal vassoio carta. Il vassoio carta può essere caricato con molti tipi di carta e buste. (Consultare la Guida dell'utente per le informazioni sul Vassoio Carta e la carta consigliata.)

1. Dall'applicazione, selezionare il comando Stampa.

   Se è stato installato un altro driver stampante sul computer, selezionare **SP C210SF (XXX)* Printer** quale driver stampante dal menu stampa o impostazioni stampa nell'applicazione software, poi fare clic su **OK** per avviare la stampa.

   *(Selezionare **SP C210SF Printer** se si sta utilizzando un cavo parallelo o se si sta collegando l'apparecchio in rete. Selezionare **SP C210SF USB Printer** se si sta utilizzando un cavo USB.)

2. Il computer invia i dati all'apparecchio.

   Il display visualizza `Ricezione dati`.

3. Quando l'apparecchio ha terminato l'operazione di stampa, il display visualizza data e ora.

Nota

È possibile scegliere il formato e l'orientamento della carta dal software applicativo.

Se il software applicativo non supporta un formato speciale della carta, selezionare il formato immediatamente superiore.

Regolare l'area di stampa modificando il margine destro e sinistro nel software applicativo.

Stampa Duplex manuale

L'apparecchio stampa prima tutte le pagine con numeri pari su un lato della carta.
Successivamente, il driver Windows® chiede all'utente (con un messaggio a comparsa) di reinserire la carta. Prima di reinserire la carta, eliminare eventuali arricciamenti per evitare che la carta si inceppi. Non utilizzare carta molto sottile o molto spessa.

Esecuzione simultanea delle operazioni di stampa, scansione e trasmissione fax

L'apparecchio può stampare dati dal computer mentre invia o riceve fax in memoria o mentre esegue la scansione di un documento nel computer. L’invio di fax non viene sospeso durante la stampa dei dati dal PC.

Tuttavia, prima di copiare o stampare un fax su carta, l’apparecchio mette in pausa l’operazione di stampa dei dati dal PC e riprende la stampa non appena termina la copia o la ricezione del fax.

Tasto per il funzionamento della stampante

Annullamento di un’operazione

Per annullare l'operazione di stampa corrente, premere **Cancella lavoro**. Se il display visualizza `Dati rimasti`, è possibile cancellare i dati rimasti nella memoria della stampante premendo **Cancella lavoro**.

Tasto Stampa sicurezza

I dati di sicurezza sono protetti da una parola chiave. Solo chi conosce la parola chiave sarà in grado di stampare i dati protetti. L'apparecchio non stampa i dati protetti fino all'inserimento della parola chiave. Una volta stampato il documento, i dati saranno cancellati dalla memoria. Per utilizzare questa funzione, è necessario impostare la parola chiave nella finestra di dialogo del driver della stampante. (Vedere *Opzioni periferica* a pag. 1-15 o *Scheda accessori* a pag. 1-19.)

1. Premere **Sicurezza**.

Nota

Il display visualizza `No dati !` se non vi sono dati protetti in memoria.

2. Premere ▲ o ▼ per selezionare il nome utente.

   Premere **Menu/Set**. Il display visualizza la scelta delle operazioni.

3. Premere ▲ o ▼ per selezionare l'operazione.

   Premere **Menu/Set**. Il display chiede di inserire la parola chiave a quattro cifre.

4. Inserire la parola chiave utilizzando il pannello dei comandi.

   Premere **Menu/Set**.

5. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Stampa`.

   Premere **Menu/Set**. L'apparecchio stampa i dati.

   —OPPURE—

   Se si vogliono cancellare i dati protetti, premere ▲ o ▼ per selezionare `Cancellare`.

   Premere **Menu/Set**.

- Se si spegne l'alimentazione, i dati protetti, salvati in memoria, saranno cancellati.
- Dopo aver stampato i dati protetti, essi verranno cancellati dalla memoria.

Test di stampa

In caso di problemi con la qualità della stampa, è possibile eseguire un test di stampa.

1. Premere **Menu/Set**, **4**, **1**.
2. Premere **Inizio Colore** o **Inizio Mono**.
3. Premere **Stop/Uscita**.

Nota

Se il problema appare sullo stampato, consultare *Miglioramento della qualità di stampa* nella Guida dell’utente.

Ripristino impostazioni stampante predefinite

È possibile tornare alle impostazioni predefinite dell'apparecchio. I font e le macro caricate nella memoria dell'apparecchio saranno cancellati.

1. Premere **Menu/Set**, **4**, **2**.
2. Premere **1** per ripristinare le impostazioni predefinite.

   —OPPURE—

   Premere **2** per uscire dalla procedura senza apportare modifiche.
3. Premere **Stop/Uscita**.

Calibrazione

Questioni ambientali come la temperatura e l'umidità dell'ambiente in cui si trova l'apparecchio possono determinare la variazione del livello di densità di ogni colore.

1. Premere **Menu/Set**, **4**, **3**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Tarare`.
3. Premere **Menu/Set**.
4. Premere **1** per selezionare `Si`.

È possibile ripristinare i parametri di calibrazione impostati dalla fabbrica.

1. Premere **Menu/Set**, **4**, **3**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Resettare`.
3. Premere **Menu/Set**.
4. Premere **1** per selezionare `Si`.

Nota

Se viene visualizzato un messaggio di errore, premere **Stop/Uscita** e provare nuovamente. Per ulteriori informazioni, consultare *Risoluzione dei problemi e manutenzione ordinaria* nella Guida dell'utente.

Controllo dello stato

L'utility **Controllo dello stato** è uno strumento di software configurabile che permette di monitorare lo stato di uno o più dispositivi in modo da avere la notifica immediata di errori come ad esempio la mancanza carta o l'inceppamento carta.

Attivazione dello status monitor

1. Cliccare su **SP C210SF (XXX)* Printer** in **Start**/**Tutti I programmi**/**Multi-Function Suite SP C210SF**/**Controllo dello stato** sul computer. Appare la finestra **Controllo dello stato**.

   *(Selezionare **SP C210SF Printer** se si sta utilizzando un cavo parallelo o se si sta collegando l'apparecchio in rete. Selezionare **SP C210SF USB Printer** se si sta utilizzando un cavo USB.)

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla finestra **Controllo dello stato** e selezionare **Carica Monitoraggio stato all'avvio** nel menu.

3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla finestra **Controllo dello stato** e selezionare **Posizione**, quindi selezionare la modalità di visualizzazione sul computer—in **Barra delle applicazioni**, in **Area delle applicazioni (Sempre)**, in **Area delle applicazioni (In caso di errore)** o sul **Desktop**.

Monitoraggio e visualizzazione dello stato dell'apparecchio

L'icona **Controllo dello stato** cambia colore a seconda dello stato dell'apparecchio.

L'icona verde sta per la condizione normale di stand-by.

L'icona gialla rappresenta un avvertimento.

L'icona rossa sta per un errore causato nella stampa.

Nota

- È possibile verificare lo stato del dispositivo in ogni momento facendo doppio clic sull'icona nell'area delle applicazioni o selezionando **Controllo dello stato** in **Start**/**Tutti I programmi**/**Multi-Function Suite SP C210SF** sul computer.
- Per ulteriori informazioni sull'utilizzo del software **Controllo dello stato** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Controllo dello stato** e scegliere **Guida in linea**.

Impostazioni del driver della stampante

Quando si stampa dal computer, è possibile modificare le seguenti impostazioni per la stampante:

- **Formato carta**
- **Pagine multiple**
- **Orientamento**
- **Copie**
- **Tipo carta**
- **Colore/Mono**
- **Origine carta**
- **Qualità di stampa**
- **Modo colore**
- **Duplex**
- **Filigrana***[1]
- **Scala***[1]
- **Stampa protetta**
- **Modalità risparmio toner**
- **Impostazione rapida della stampa***[1]
- **Controllo dello stato***[1]
- **Amministratore (Solo per utenti Windows 98/98SE/Me)***[1]
- **Impostazione stampa (Solo per utenti Windows XP/2000/NT)***[1]
- **Stampa data e ora***[1]
- **Calibrazione colore***[1]

*[1] Queste impostazioni non sono disponibili per il driver BR-script 3.

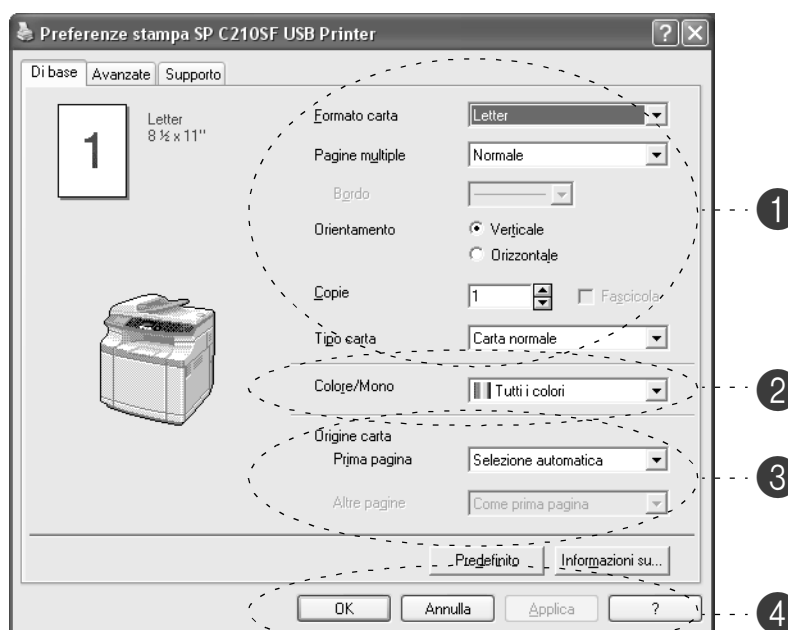
Accesso alle impostazioni del driver della stampante

1. Selezionare **Stampa** dal menu **File** nel software applicativo.
2. Selezionare **SP C210SF USB Printer** (se si sta utilizzando l'interfaccia USB, e USB sarà il nome del driver della stampante) e fare clic su **Proprietá** o **Preferences**. (**Document Default** per Windows NT® 4.0). Appare la finestra di dialogo della stampante.

Nota

Il metodo usato per accedere alle impostazioni del driver stampante dipende dal sistema operativo e dai software applicativi utilizzati.

Caratteristiche del driver originale

Scheda di base

❶ Selezionare **Formato carta**, **Pagine multiple**, **Orientamento**, il numero di copie e **Tipo carta**.

❷ Selezionare l'impostazione **Colore/Mono.** E l'impostazione **Tipo carta.**

❸ Selezionare **Origine carta** (**Prima pagina** e **Altre pagine**).

Nota

Per selezionare **Altre pagine**, è necessario selezionare la scheda opzionale **Vass.2** in **Accessori.** Per ulteriori informazioni, vedere *Scheda accessori* a pag. 1-19.

Selezione automatica permette al driver della stampante di selezionare automaticamente un vassoio idoneo per **Formato carta.**

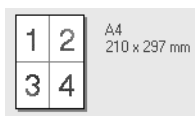
❹ Fare clic su **OK** per applicare le impostazioni selezionate.

Per ripristinare le impostazioni predefinite, fare clic sul pulsante **Predefinito** e su **OK**.

Formato carta

Dalla casella con menu a discesa selezionare il **Formato carta** desiderato.

Pagine multiple

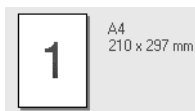
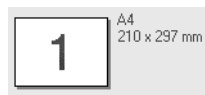
L'opzione **Pagine multiple** consente di ridurre le immagini per permettere all'utente di stampare più pagine su un unico foglio, oppure di ingrandirle per stampare un'unica immagine su più fogli.

Es. 4 in 1

Es. 1 in 2 × 2 pagine

Bordo

Quando si stampano più pagine su un unico foglio, la funzione **Pagine multiple** consente di selezionare un bordo continuo o tratteggiato su ogni pagina oppure di non stampare alcun bordo.

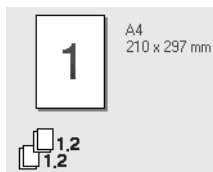
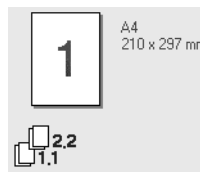
Orientamento

L'opzione **Orientamento** permette di selezionare l'orientamento da stampare (**Verticale** o **Orizzontale**).

Verticale

Orizzontale

Copie

La selezione Copie imposta il numero delle copie da stampare.

Fascicola

Se si spunta la casella **Fascicola**, la stampante produce una copia completa del documento originale e la ripete per il numero di volte impostato. Se la casella **Fascicola** non è spuntata, la stampante copia il documento pagina per pagina, ossia stampando il numero selezionato di copie di una pagina prima di passare alla pagina successiva.

Casella Fascicola selezionata

Casella Fascicola non selezionata

Tipo carta

Nell'apparecchio si possono usare i seguenti tipi di carta. Per la migliore qualità di stampa, selezionare il tipo di supporto desiderato.

Carta normale	**Carta sottile**	**Carta più spessa**	**Carta spessa**
Lucidi	**Carta riciclata**		

 Nota

Quando si utilizza carta normale ordinaria o carta riciclata (da 75 a 90g/m^2), selezionare **Carta normale**o **Carta riciclata**. Quando si utilizza carta con grammatura più pesante per carta ordinaria e carta riciclata, buste o carta ruvida, selezionare **Carta sottile** o **Carta spessa**. Per acetati OHP, selezionare **Lucidi**.

Colore/Mono

È possibile selezionare **Tutti i colori**, **Mono**, **Nero e ciano**, **Nero e magenta**, e **Nero e giallo** dalla casella con menu a discesa.

Tutti i colori

Selezionare questa modalità quando il documento contiene immagini a colori e si desidera stamparlo a colori.

Mono

Selezionare questa modalità se il documento contiene solo testo nero e scale di grigio e/o oggetti. La modalità **Mono** rende il processo di stampa più veloce rispetto alla modalità colore. Se il documento contiene immagini a colori, selezionando la modalità **Mono** il documento viene stampato in 256 livelli di grigio.

Nero e ciano

Selezionare questa modalità se si desidera stampare un documento a colori in nero e ciano. Tutti i colori diversi dal nero verranno stampati in ciano.

Nero e magenta

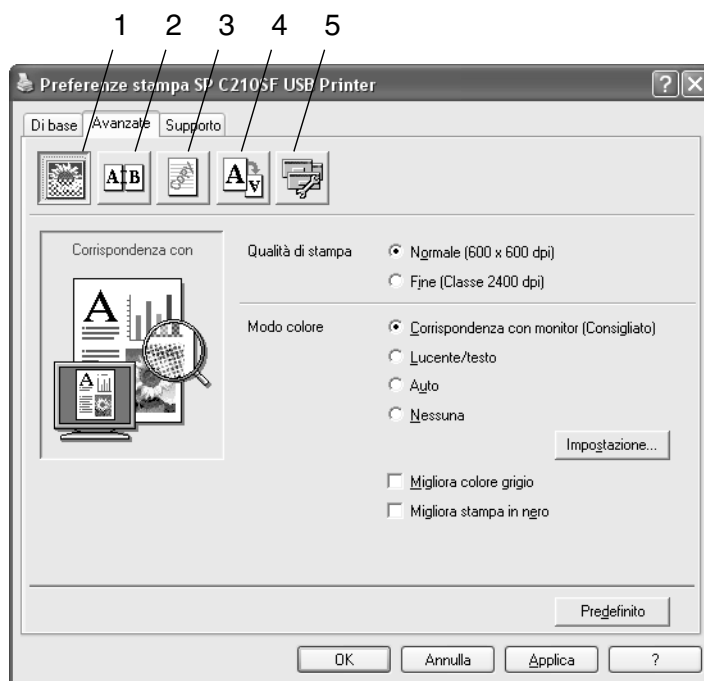
Selezionare questa modalità se si desidera stampare un documento a colori in nero e magenta. Tutti i colori diversi dal nero verranno stampati in magenta.

Nero e giallo

Selezionare questa modalità se si desidera stampare un documento a colori in nero e giallo. Tutti i colori diversi dal nero verranno stampati in giallo.

Origine carta

È possibile scegliere **Selezione automatica**, **Vass.1**, o **Vass.2** (Opzione). È possibile specificare vassoi separati per la stampa della prima pagina e la stampa dalla seconda pagina in poi.

Scheda Avanzate

Per modificare le impostazioni visualizzate nelle schede, selezionare una delle seguenti icone:

1 **Qualità di stampa**

2 **Duplex**

3 **Filigrana**

4 **Impostazione pagina**

5 **Opzioni periferica**

 Nota

Per ripristinare le impostazioni predefinite, fare clic sul pulsante **Predefinito**.

Qualità stampa

Qualità di stampa

È possibile selezionare le seguenti impostazioni sulla qualità di stampa:

Normale

600 x 600 dpi. Questa modalità è consigliata per le normali operazioni di stampa. Questa opzione offre buona qualità e velocità di stampa normale.

Fine (Classe 2400 dpi)

classe 2400 dpi. La modalità di stampa più nitida. Selezionare questa modalità per stampare immagini precise, ad esempio fotografie. La quantità di dati è decisamente superiore rispetto alla stampa normale, pertanto occorre più tempo per elaborare e trasferire i dati ed eseguire la stampa.

 Nota

La velocità di stampa cambia a seconda dell'impostazione scelta sulla qualità di stampa. Una qualità migliore della stampa impiega tempi maggiori di stampa mentre una stampa di minore qualità impiega tempi ridotti.

Modo colore

Si può modificare la modalità di corrispondenza colore nel modo che segue:

Corrispondenza con monitor (Consigliato)

Il colore di tutti gli elementi nel documento viene regolato in modo che corrisponda al colore del monitor.

Lucente/testo

Il colore di tutti gli elementi viene regolato per diventare un colore vivo. Idoneo per grafici e testo.

Auto

Il driver stampante seleziona automaticamente il tipo di **Modo colore**.

Migliora colore grigio

È possibile migliorare la qualità dell'immagine di aree evidenziate selezionando la casella **Migliora colore grigio**.

Migliora stampa in nero

Se il grafico nero non può essere stampato correttamente, scegliere questa impostazione.

Duplex

Il driver stampante supporta la stampa fronte-retro manuale.

Duplex manuale

Selezionare la casella **Duplex manuale**. In questa modalità l'apparecchio stampa per prime tutte le pagine pari. Poi il driver di stampa si interrompe e mostra le istruzioni per reinstallare la carta. Dopo aver fatto clic su **OK** vengono stampate tutte le pagine dispari.

Tipo duplex

È possibile selezionare **Tipo duplex**. Sono previsti sei tipi di direzioni per ciascun orientamento di stampa fronte-retro.

Capovolgi su lato sinistro

Capovolgi su lato destro

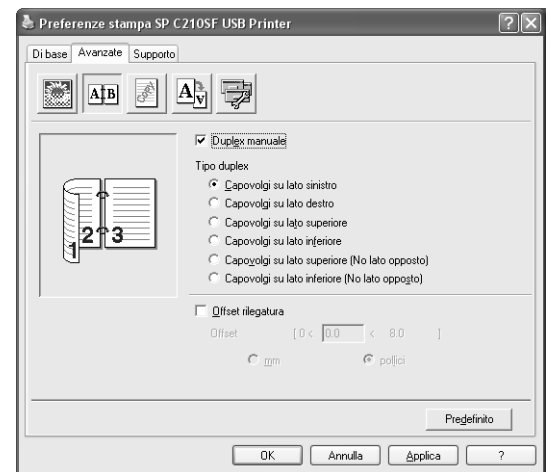
Capovolgi su lato superiore

Capovolgi su lato inferiore

Capovolgi su lato superiore (No lato opposto)

Capovolgi su lato inferiore (No lato opposto)

Offset rilegatura

Spuntando la casella dell'offset di rilegatura è possibile specificare il valore dell'offset sul lato rilegato, in pollici o millimetri (0 - 8 pollici) [0 – 203,2 mm].

Filigrana

È possibile posizionare un logo o un testo nel documento come **Filigrana.** È possibile selezionare uno dei tipi di Filigrana preimpostati o usare un proprio file di bitmap o di testo.

Spuntare la casella **Utilizza filigrana** e selezionare la filigrana da usare.

Lucidi

Spuntare la casella **Lucidi** per stampare l'immagine della filigrana sullo sfondo del documento. Se questa opzione non è selezionata, l’apparecchio stampa la **Filigrana** sopra il documento.

In testo contorno (Per Windows® 2000/XP/Windows NT® 4.0)

Spuntare la casella **In testo contorno** per stampare solo la sagoma della **Filigrana.**

Stampa filigrana

La funzione **Stampa filigrana** consente di selezionare una delle opzioni di stampa seguenti:

- **Su tutte le pagine**
- **Solo sulla prima pagina**
- **Dalla seconda pagina**
- **Personalizza**

Impostazione filigrana

È possibile modificare la dimensione e la posizione della Filigrana sulla pagina selezionando l'opzione **Filigrana** e facendo clic sul pulsante **Modifica.** Se si desidera aggiungere una nuova filigrana, fare clic sul pulsante **Nuovo** e poi selezionare **Testo** o **Bitmap** in **Stile filigrana.**

- **Titolo**

  È possibile selezionare **RISERVATO**, **COPIA** o **BOZZA** come titolo standard o inserire nel campo il titolo che si preferisce.

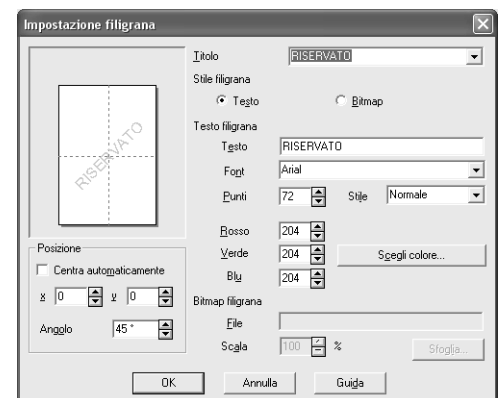
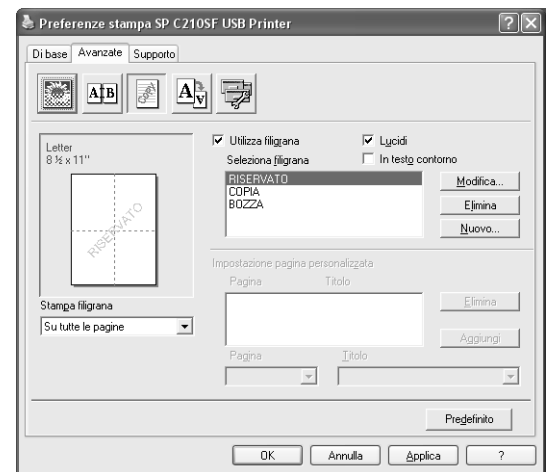
- **Testo filigrana**

  Inserire il testo della filigrana nella casella **Testo**, quindi selezionare **Font**, **Punti**, Colore (**Rosso** / **Verde** / **Blu**) e **Stile.**

- **Bitmap filigrana**

  Digitare il nome del file e l'ubicazione dell'immagine bitmap nel campo **File** o **Sfoglia** per l'ubicazione del file. È anche possibile impostare la dimensione in scala dell’immagine.

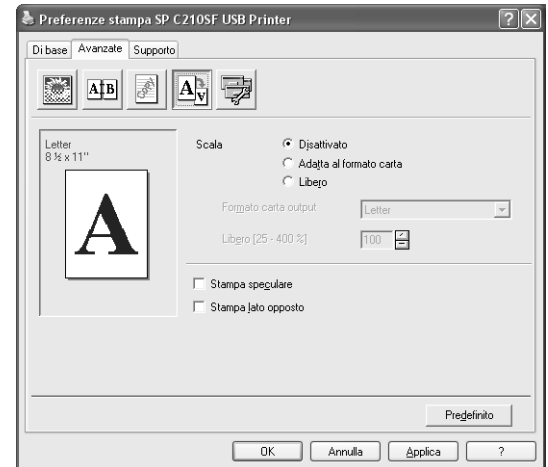
- **Posizione**

  Utilizzare questa impostazione se si vuole controllare la posizione della **Filigrana** sulla pagina.

Impostazione pagina

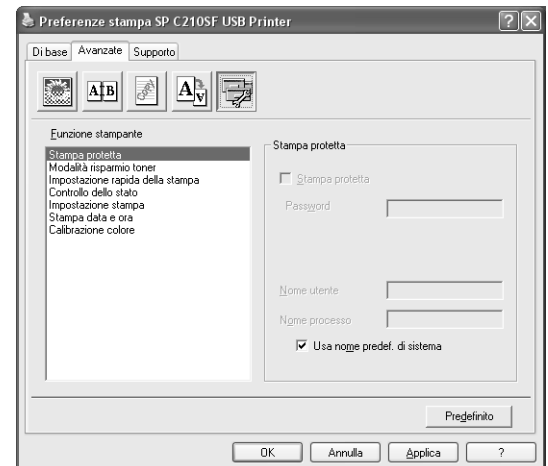
Scala

Con la funzione **Scala** è possibile modificare la dimensione di stampa del documento.

- Spuntare la casella **Disattivato** per stampare il documento come appare sullo schermo.
- Spuntare la casella **Adatta al formato carta** per stampare documenti di formato non standard su carta di formato standard.
- Selezionare la casella **Libero** per ridurre la dimensione della stampa.

Per l'impostazione della pagina, è possibile anche utilizzare la funzione **Stampa speculare** o **Stampa lato opposto**.

Opzioni periferica

È possibile impostare in questa scheda le seguenti modalità **Funzione stampante**:

- **Stampa protetta**
- **Modalità risparmio toner**
- **Impostazione rapida della stampa**
- **Controllo dello stato**
- **Amministratore**
  (Solo per utenti Windows® 98/98SE/Me)
- **Impostazione stampa**
  (Solo per utenti Windows® XP/2000/NT®)
- **Stampa data e ora**
- **Calibrazione colore**

Stampa protetta

I documenti protetti si chiamano in questo modo perché protetti da password quando inviati all'apparecchio. Solo chi conosce la password sarà in grado di stampare i dati. Dato che i documenti sono protetti nell'apparecchio, è necessario inserire la parola chiave con il pannello dei comandi dell'apparecchio per stamparli.

Per inviare un documento protetto:

1. Selezionare **Stampa protetta** da **Funzione stampante** e selezionare **Stampa protetta.**
2. Inserire la propria password, nome utente e nome lavoro, poi fare clic su OK.

E' necessario stampare i documenti protetti dal pannello dei comandi dell'apparecchio. (Vedere *Tasto Stampa sicurezza* a pag. 1-3.)

Per cancellare un documento protetto:

È necessario utilizzare il pannello dei comandi dell'apparecchio per cancellare un documento protetto. (Vedere *Tasto Stampa sicurezza* a pag. 1-3.)

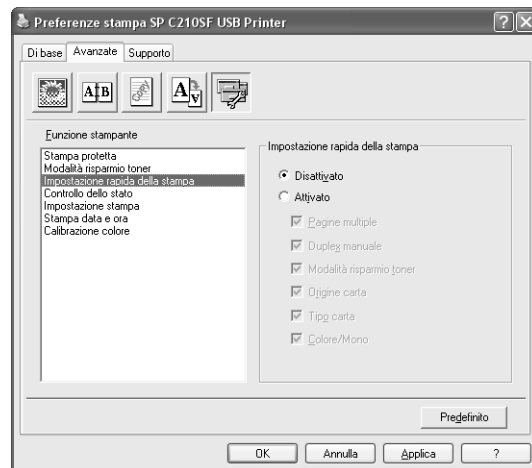
Modalità risparmio toner

Si può risparmiare il toner per mezzo di questa funzione. Impostando **Modalità risparmio toner** su **Attivato**, la stampa appare più chiara. L'impostazione predefinita è **Disattivato**.

 Nota

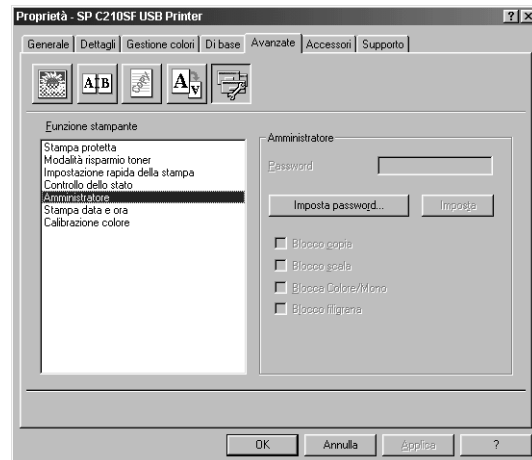
Non consigliamo **Modalità risparmio toner** per la stampa di foto o immagini con scala di grigi.

Impostazione rapida della stampa

La funzione **Impostazione rapida della stampa** permette di selezionare velocemente le impostazioni del driver. Per visualizzare le impostazioni bisogna fare clic con il pulsante del mouse sull'icona, nella barra delle applicazioni. Questa funzione può essere impostata su **Attivato** o **Disattivato** da **Opzioni periferica**.

Controllo dello stato

Questo comunica lo stato dell'apparecchio (qualsiasi errore che potrebbe accadere con l'apparecchio) quando si stampa. L'impostazione predefinita per **Controllo dello stato** è Off. Se si vuole attivare **Controllo dello stato**, andare sulla scheda **Avanzate**, selezionare **Opzioni periferica**, quindi selezionare **Controllo dello stato**.

Amministratore (Solo per utenti Windows® 98/98SE/Me)

La selezione **Amministratore** permette di bloccare e proteggere le funzioni **copia**, **scala**, **Colore/Mono** e **filigrana**.

Nota

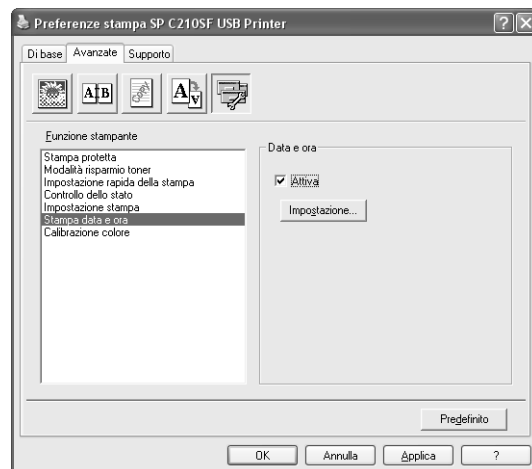
Conservare la password in un posto sicuro in caso di future necessità. Se si dimentica la password non sarà possibile accedere a queste impostazioni.

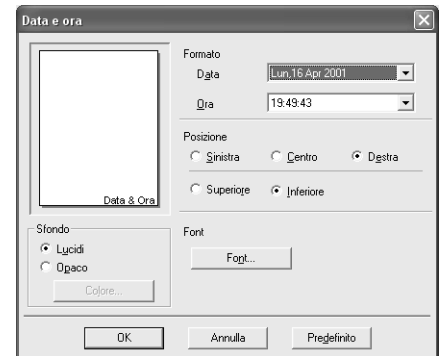
Impostazione stampa (Solo per utenti Windows® XP/2000/NT®)

Migliora stampa motivi

Selezionare l'opzione **Migliora stampa motivi** se i riempimenti e i modelli stampanti sono diversi da quelli che si vedono sul computer.

Stampa data e ora

Attivando la funzione **Stampa data e ora** l'apparecchio stampa automaticamente data e ora sul documento in base alle impostazioni dell'orologio del computer.

Fare clic sul pulsante **Impostazione** per modificare **Data/Ora Formato**, **Posizione** e **Font**. Per includere uno sfondo con **Data** e **Ora**, selezionare **Opaco**. Quando si seleziona **Opaco**, è possibile impostare**Colore** dello sfondo di **Data** e **Ora** modificando la percentuale.

1

Nota

L'opzione **Data** e **Ora** nella casella di selezione mostra il formato in cui verranno stampate. La **Data** e **Ora** effettive stampate sul documento vengono recuperate automaticamente dalle impostazioni del computer.

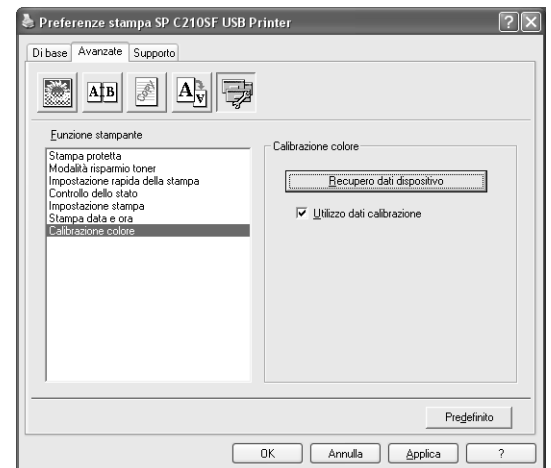
Calibrazione colore

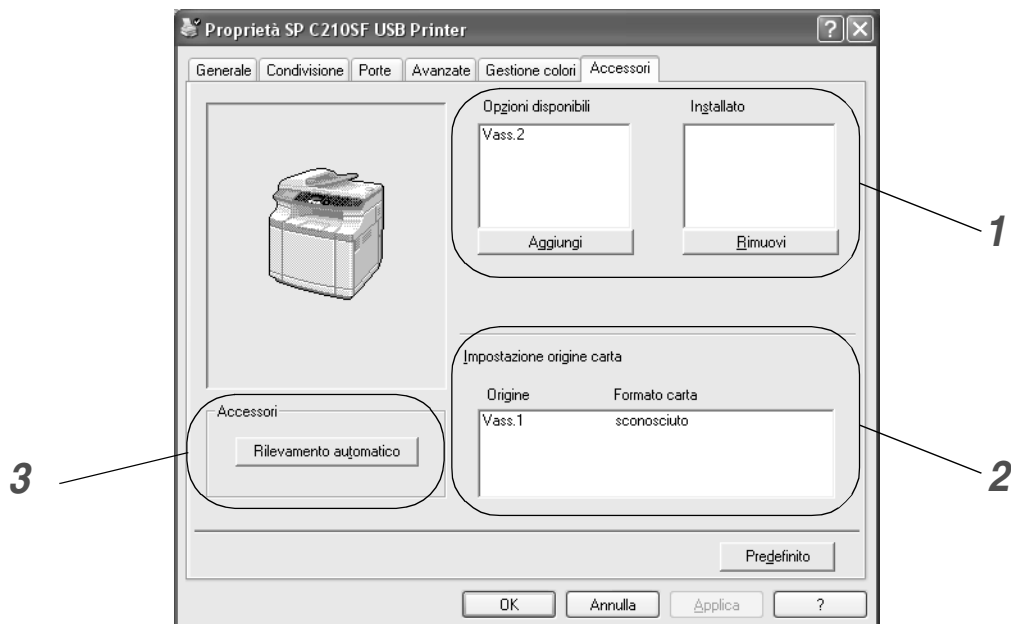
Questioni ambientali come la temperatura e l'umidità dell'ambiente in cui si trova l'apparecchio possono determinare la variazione del livello di densità di ogni colore. Questa impostazione aiuta a migliorare la dentità del colore permettendo al driver della stampante di utilizzare i dati di calibrazione colore memorizzati nell'apparecchio,

Recupero dati dispositivo

Se si clicca su questo pulsante, il driver della stampante cerca di ottenere i dati di calibrazione colore dall'apparecchio.

Utilizzo dati calibrazione

Se il driver ottiene con successo i dati di calibrazione, seleziona automaticamente questa casella. Togliere la selezione se non si vogliono utilizzare i dati.

Scheda accessori

Quando si installano unità opzionali, è possibile aggingerle e selezionare le impostazioni nella scheda **Accessori** nel modo che segue.

1 **Opzioni disponibili**

È possibile aggiungere o rimuovere manualmente opzioni supplementari del driver e le impostazioni per l'utilizzo con gli accessori opzionali che è possibile aggiungere all'apparecchio.

2 **Impostazione origine carta**

Questa funzione riconosce il formato carta in ogni vassoio.

3 **Rilevamento automatico**

La funzione di **Rilevamento automatico** cerca di trovare accessori opzionali installati mostrandoli al driver della stampante. Facendo clic sul pulsante **Rilevamento automatico**, verranno elencate le opzioni installate sull'apparecchio. È possibile aggiungere o rimuovere manualmente opzioni.

Nota

La funzione **Rilevamento automatico** potrebbe non essere disponibile a determinate condizioni della stampante.

2 Scansione

Le operazioni di scansione e i driver usati variano in base al sistema operativo installato nel proprio computer. L'apparecchio utilizza un driver conforme allo standard TWAIN per la scansione di documenti dalle varie applicazioni.

- **Per Windows® XP**

Sono installati due driver per scanner. Un driver scanner conforme TWAIN (vedere *Scansione di un documento utilizzando il driver TWAIN* a pag. 2-1) e il driver Imaging Acquisition (WIA) di Windows (vedere *Scansione di un documento utilizzando il driver WIA (Solo per Windows® XP)* a pag. 2-8). Gli utentei Windows® XP possono selezionare uno dei due driver quando si esegue la scansione dei documenti.

Nota

Per ScanSoft®, PaperPort® 9.0SE e OmniPage® OCR, vedere *Utilizzo di ScanSoft® PaperPort® 9.0SE e OmniPage® OCR* a pag. 2-14.

Scansione di un documento utilizzando il driver TWAIN

Conformità TWAIN

Il software Multi-Function Suite include un driver per scanner compatibile con la tecnologia TWAIN. I driver TWAIN soddisfano il protocollo standard universale di comunicazione tra scanner e software applicativi. Ciò consente non solo la scansione di immagini direttamente nel programma di visualizzazione PaperPort® 9.0SE fornito con l'apparecchio, ma anche la scansione di immagini direttamente in centinaia di altre applicazioni software che supportano la scansione TWAIN. Queste applicazioni comprendono programmi molto utilizzati quali Adobe® PhotoShop®, Adobe® PageMaker®, CorelDraw® e molti altri.

Accesso allo scanner

1. Per effettuare la scansione di un documento, aprire il software applicativo (ScanSoft® PaperPort® 9.0SE).

Nota

Le istruzioni relative alla scansione riportate nel presente manuale si riferiscono all'uso del software ScanSoft® PaperPort® 9.0SE. Se si sta eseguendo la scansione in un'altra applicazione software, la procedura potrebbe variare.

2. Fare clic su **File** e poi su **Scansione**. Oppure, selezionare il pulsante **Scansione**. La finestra scansione appare sul lato sinistro della schermata.

3. Scegliere lo scanner che si sta utilizzando dall'elenco a discesa **Scanner**.

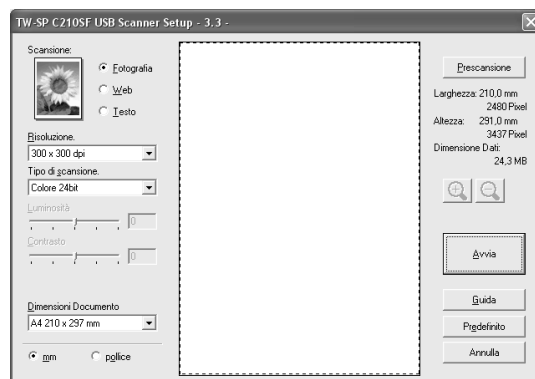
Nota

Se l'apparecchio è collegato per mezzo di:

- un cavo parallelo, utilizzare **SP C210SF**
- un cavo USB, utilizzare **SP C210SF USB**
- un cavo LAN, utilizzare **SP C210SF LAN**

Se si sta utilizzando Windows® XP, selezionare **TW-SP C210SF**, non **WIA-SP C210SF**.

4. Fare clic su **Scansione**.

   Sullo schermo appare la finestra di dialogo **Scanner Setup**:

Scansione di un documento nel PC

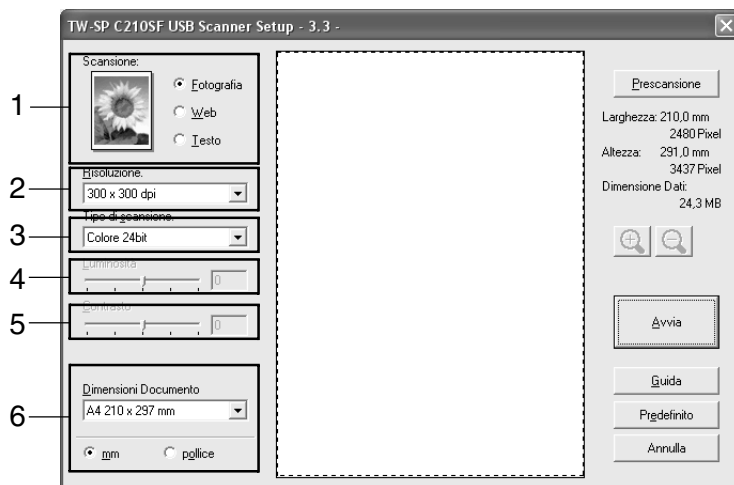
È possibile effettuare la scansione di un'intera pagina

—**OPPURE**—

scandire solo parte della pagina dopo avere eseguito la prescansione del documento.

Scansione di una pagina intera

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

2. Se necessario, regolare le seguenti impostazioni nella finestra Scanner:
   - **Scansione** (**Tipo immagine**) (1)
   - **Risoluzione.** (2)
   - **Tipo di scansione.** (3)
   - **Luminosità** (4)
   - **Contrasto** (5)
   - **Dimensioni Documento** (6)

3. Fare clic sul pulsante **Avvia** nella finestra Scanner.

   Una volta completata la scansione, fare clic sul tasto **Annulla** per tornare alla finestra PaperPort® 9.0SE.

 Nota

Dopo avere selezionato la dimensione del documento, è possibile regolare l'area di scansione facendo clic con il pulsante sinistro del mouse e trascinando il puntatore. Questa operazione consente di "ritagliare" un'immagine durante la scansione. (Vedere *Impostazioni della finestra Scanner* a pag. 2-5.)

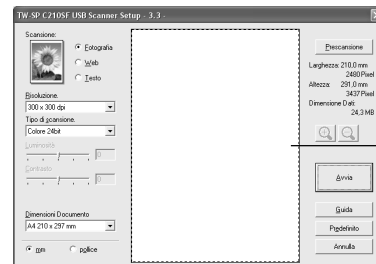
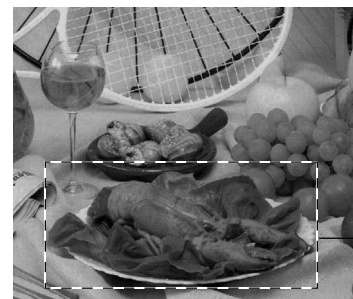
Prescansione per “ritagliare” la parte da scandire

Il pulsante **Prescansione** consente di visualizzare un’immagine per ritagliare aree che si vogliono escludere dalla scansione. Se soddisfatti dell’anteprima, fare clic sul pulsante **Avvia** nella finestra Scanner per procedere con la scansione dell’immagine.

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.
2. Selezionare le impostazioni per **Scansione** (**Tipo immagine**), **Risoluzione.**, **Tipo di scansione.**, **Luminosità**, **Contrasto** e **Dimensioni Documento**, a seconda delle esigenze.

Area di scansione

3. Nella finestra di dialogo **Scanner Setup**, fare clic sul pulsante **Prescansione**.
   Verrà eseguita la scansione nel PC dell'intero documento che apparirà nell'Area di scansione.

4. Per selezionare una parte da scandire, tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse, trascinare il puntatore del mouse sull'area.

 Nota

Se per ingrandire l’immagine viene utilizzato il tasto , è possibile utilizzare il tasto per riportare l’immagine alle dimensioni precedenti.

5. Reinserire il documento nell'alimentatore automatico.

 Nota

Se è stato caricato il documento sul piano dello scanner nella fase 1, saltare questa fase.

6. Fare clic su **Avvia**.

   Questa volta, nella finestra PaperPort® 9.0SE (o nella finestra del software usato) appare solo l’area selezionata del documento.
7. Nella finestra PaperPort® 9.0SE, usare le opzioni disponibili per perfezionare l’immagine.

Impostazioni della finestra Scanner

Scansione (Tipo immagine)

Selezionare il tipo di immagine in uscita da **Fotografia**, **Web** o **Testo**. **Risoluzione.** e **Tipo di scansione.** verrà modificato per ogni impostazione predefinita.

Le impostazioni predefinite sono:

Tipo immagine		Risoluzione.	Tipo di scansione.
Fotografia	Selezionare questa opzione per scandire immagini fotografiche.	300 x 300 dpi	Colore 24bit
Web	Selezionare questa opzione per allegare l'immagine scandita alle pagine Web.	100 x 100 dpi	Colore 24bit
Testo	Selezionare questa opzione per scandire documenti di testo.	200 x 200 dpi	Bianco e nero

Risoluzione.

Usando l'elenco a discesa **Risoluzione.** è possibile modificare la risoluzione desiderata per la scansione. Le risoluzioni più alte richiedono una quantità maggiore di memoria e tempi di trasferimento più lunghi, ma l'immagine scandita appare più nitida. L'elenco che segue indica la risoluzione da scegliere.

- 100 x 100 dpi
- 150 x 150 dpi
- 200 x 200 dpi
- 300 x 300 dpi
- 400 x 400 dpi
- 600 x 600 dpi
- 1200 x 1200 dpi
- 2400 x 2400 dpi
- 4800 x 4800 dpi
- 9600 x 9600 dpi

Tipo di scansione

Bianco e nero:	Impostare Tipo di Scansione su **Bianco e nero** per i documenti di testo o la grafica lineare.
Scala di grigi:	Impostare Tipo di Scansione su **Grigio (diffusione errore)** o **Grigio vero** per le immagini fotografiche.
Colori:	Impostare su una delle opzioni seguenti: **256 colori**, che esegue la scansione fino a 256 colori oppure **Colore 24bit** per scandire fino a 16,8 milioni di colori. Si tenga presente, tuttavia, che per quanto la scansione **Colore 24bit** riproduca i colori con la massima fedeltà, la dimensione del file di immagine così creato risulta circa tre volte superiore a quella di un file a **256 colori**.

Luminosità

Regolare questa impostazione (da -50 a 50) per ottimizzare l’immagine. Il valore predefinito è 0, ossia un valore di ‘media’.

Per impostare il livello, trascinare la barra di spostamento verso destra o sinistra per schiarire o scurire l'immagine. Il contrasto può anche essere impostato digitando il valore direttamente nell’apposito campo.

Se l’immagine scandita è troppo chiara, selezionare un valore più basso e scandire nuovamente il documento. Se l’immagine scandita è troppo scura, aumentare il valore della luminosità e scandire nuovamente il documento.

Nota

L'impostazione **Luminosità** è disponibile solo quando si seleziona **Bianco e nero** o **Grigio (diffusione errore)** o **Grigio vero**.

Contrasto

È possibile aumentare o diminuire il livello del contrasto facendo scorrere la barra di spostamento verso sinistra o verso destra. Aumentando il contrasto si esaltano le aree chiare e scure dell’immagine, diminuendo il contrasto si esaltano i dettagli nelle aree grigie. Il contrasto può anche essere impostato digitando il valore direttamente nell’apposito campo.

Nota

L'impostazione **Contrasto** è regolabile solo quando è stata selezionata una delle impostazioni della scala di grigio. Non è disponibile quando le impostazioni **Bianco e nero** e **Colore** sono selezionate come **Tipo di scansione**.

Quando si scandiscono fotografie o altre immagini da usare in altre applicazioni di word processing o grafica, si consiglia di provare varie impostazioni di contrasto e risoluzione per ottenere i risultati desiderati.

Dimensioni documento

Selezionare una delle seguenti dimensioni:

- A4 210 x 297 mm
- JIS B5 182 x 257 mm
- Letter 8 1/2 x 11 pollici
- Legal 8 1/2 x 14 pollici
- A5 148 x 210 mm
- Executive 7 1/4 x 10 1/2 pollici
- Business Card
- Foto 4 x 6 pollici
- Scheda 5 x 8 pollici
- Foto L 89 x 127 mm
- Foto 2L 127 x 178 mm
- Cartolina 1 100 x 148 mm
- Cartolina 2.148 x 200 mm
- Personalizzato (regolabile dall’utente da 0,35 x 0,35 pollici a 8,5 x 14 pollici o da 8,9 x 8,9 mm a 215,9 x 355,6 mm)

Per eseguire la scansione di bigliettini da visita, selezionarne il formato e posizionare il bigliettino con il lato stampato rivolto verso il basso, al centro del piano dello scanner.

Se si seleziona il **Personalizzato**, sullo schermo appare la finestra di dialogo **Personalizza dimensione documento**.

Digitare **Nome**, **Larghezza** e **Altezza** del documento.

È possibile selezionare “mm” o “pollici” come unità di misura per Larghezza e Altezza.

 Nota

Sullo schermo appare la dimensione effettiva della carta secondo le impostazioni selezionate.

- **Larghezza:** mostra la larghezza dell'area di scansione
- **Altezza:** mostra l'altezza dell'area di scansione
- **Dimensione Dati:** mostra la dimensione approssimativa dei dati calcolata in formato Bitmap. La dimensione varia per gli altri formati di file, ad esempio JPEG.

Scansione di un documento utilizzando il driver WIA (Solo per Windows® XP)

Conformità WIA

Windows® XP utilizza l'Image Acquisition di Windows® (WIA) per la scansione delle immagini dall'apparecchio. È possibile scandire immagini direttamente nel programma di visualizzazione di PaperPort® 9.0SE, fornito con l'apparecchio, oppure è possibile scandire immagini direttamente in un'altra applicazione software che supporta la scansione WIA o TWAIN.

Accesso allo scanner

1. Per effettuare la scansione di un documento, aprire il software applicativo.

Nota

Le istruzioni relative alla scansione riportate nel presente manuale si riferiscono all'uso del software ScanSoft® PaperPort® 9.0SE. Le operazioni necessarie per effettuare la scansione da un'altra applicazione possono essere differenti.

2. Selezionare **Scansione** dal menu a discesa **File** o selezionare il pulsante **Scansione**.

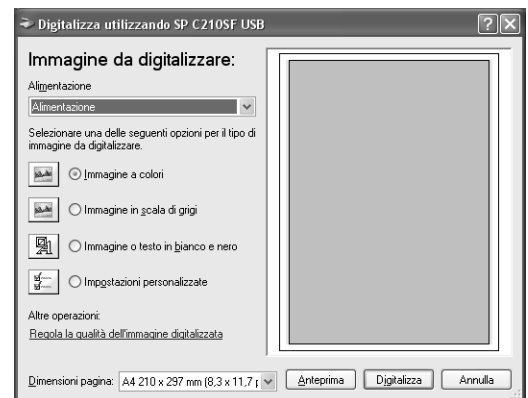
   Sul lato sinistro dello schermo appare la finestra Scansione.

3. Selezionare **WIA-SP C210SF** dalla casella con elenco a discesa **Scanner**.

Nota

- Se l'apparecchio è collegato per mezzo di:
  un cavo parallelo, utilizzare **WIA-SP C210SF**
  un cavo USB, utilizzare **WIA-SP C210SF USB**
  un cavo LAN, utilizzare **WIA-SP C210SF LAN**
- Se si sceglie **TW-SP C210SF**, l'apparecchio esegue la scansione utilizzando il driver TWAIN.

4. Fare clic su **Digitalizza**.

   Sullo schermo appare la finestra di dialogo Scansione:

Scansione di un documento nel PC

Due sono le modalità per la scansione di una pagina intera. È possibile utilizzare l'ADF (alimentatore automatico documenti) o il piano dello scanner (tipo Flatbed).

Se si desidera scandire e poi ritagliare una parte della pagina dopo aver eseguito la prescansione del documento, è necessario utilizzare il piano dello scanner (tipo Flatbed). (Vedere *Pre-Scansione per ritagliare l'area da acquisire utilizzando il piano dello scanner* a pag. 2-10.)

Scansione di un documento dall'alimentatore automatico

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico.

2. Selezionare **Alimentazione** dall'elenco a discesa **Alimentazione** (1).

3. Selezionare il tipo di immagine (2).

4. Selezionare **Dimensioni pagina** dall'elenco a discesa (4).

5. Se si richiedono impostazioni avanzate, fare clic su **Regola la qualità dell'immagine digitalizzata** (3). È possibile selezionare **Luminosità**, **Contrasto**, **Risoluzione.** e **Tipo immagine** da **Proprietà avanzate**. Una volta terminata la scelta delle impostazioni, fare clic su **OK**.

 Nota

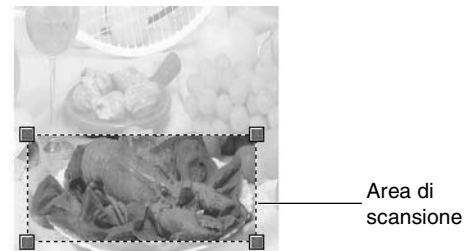
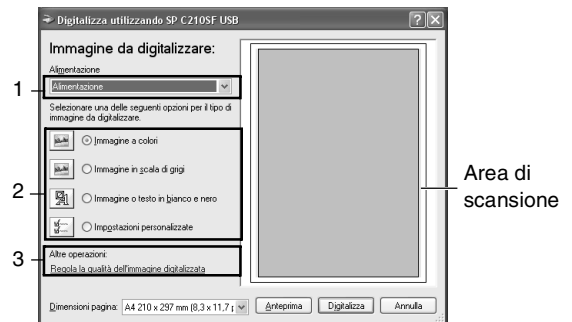
- È possibile selezionare una risoluzione massima di 1200 dpi.
- Per risoluzioni superiori a 1200 dpi, utilizzare l'Utilità Scanner. (Vedere *Scanner Utility* a pag. 2-11.)

6. Per iniziare la scansione del documento, fare clic sul pulsante **Digitalizza** nella finestra di dialogo Scansione.

Pre-Scansione per ritagliare l'area da acquisire utilizzando il piano dello scanner

Il pulsante **Anteprima** consente di visualizzare un'immagine per ritagliare aree che si vogliono escludere dalla scansione. Se soddisfatti dell'anteprima, fare clic sul pulsante **Digitalizza** nella finestra Scanner per procedere con la scansione dell'immagine.

1. Posizionare il documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul piano dello scanner.
2. Selezionare **Piano** nel menu a discesa **Alimentazione** (1).
3. Selezionare il tipo di immagine (2).
4. Nella finestra di dialogo Scansione, fare clic sul pulsante **Anteprima**. L'intero documento viene scandito nel PC ed appare nell'area di scansione.

5. Per selezionare una parte da scandire, tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse, trascinare il puntatore del mouse sull'area.

6. Se si richiedono impostazioni avanzate, fare clic su **Regola la qualità dell'immagine digitalizzata** (3). È possibile selezionare **Luminosità**, **Contrasto**, **Risoluzione.** e **Tipo immagine** da **Proprietà avanzate**. Una volta terminata la scelta delle impostazioni, fare clic su **OK**.

7. Per iniziare la scansione del documento, fare clic sul pulsante **Digitalizza** nella finestra di dialogo Scansione. Questa volta, nella finestra PaperPort® 9.0SE (o nella finestra del software usato) appare solo l'area selezionata del documento.

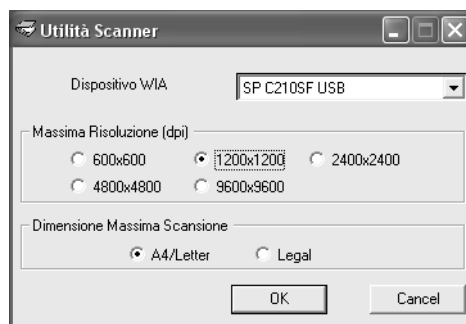
Scanner Utility

La **Utilità Scanner** serve a configurare il driver scanner WIA per risoluzioni superiori a 1200 dpi e modificare il formato massimo della carta. Se si desidera impostare come formato predefinito il formato Legal, modificare l'impostazione utilizzando questa utility. Per rendere effettive le nuove impostazioni occorre riavviare il PC.

Per eseguire questa utility:

Selezionare **Utilità Scanner** nel menu **Start**/**Tutti i programmi**/**Multi-Function Suite SP C210SF**/ **Impostazioni scanner**/**Utilità Scanner**.

Nota

La scansione del documento ad una risoluzione superiore a 1200 dpi può dare luogo a un file di notevoli dimensioni. È consigliabile accertarsi che la memoria e lo spazio sul disco fisso siano sufficienti per il file da scandire. In caso negativo il computer potrebbe bloccarsi e il file andare perso.

Utilizzo del tasto Scan (Per chi usa un cavo USB o un cavo parallelo)

Nota

Se si utilizza il tasto Scan su una rete, fare riferimento a vedere *Utilizzo del tasto Scan* a pag. 4-4.

È possibile usare il tasto **Scan** sul pannello dei comandi dell'apparecchio per scandire documenti nelle applicazioni di elaborazione testi, grafica o posta elettronica o in una cartella del computer. Utilizzando il tasto **Scan**, si evita di dovere fare clic tante volte con il mouse per avviare la scansione mediante computer.

 Nota

Prima di poter utilizzare il tasto **Scan** sul pannello dei comandi, occorre collegare l'apparecchio al computer sul quale si è installato il software Windows® ed avere caricato i nostri driver corretti per la versione di Windows® utilizzata. Per i dettagli su come configurare i pulsanti di ControlCenter2 per lanciare l'applicazione desiderata, usando il tasto **Scan**, vedere *ControlCenter2* a pag. 3-1:

Scansione ad E-mail

I documenti in bianco e nero o a colori possono essere scanditi nell'applicazione di posta elettronica come allegati. È possibile modificare la configurazione del tasto Scan. (Vedere *E-mail* a pag. 3-6.)

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.
2. Premere **Scan**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Scan To E-Mail`.

   Premere **Menu/Set**.

   L'apparecchio scandisce il documento, crea un file di allegato e lancia l'applicazione di posta elettronica dal PC visualizzando il nuovo messaggio. A questo punto non resta altro che specificare il destinatario.

Scansione su immagine

È possibile scandire un'immagine e trasferirla nell'applicazione di grafica per visualizzarla e modificarla. È possibile modificare la configurazione del tasto Scan. (Vedere *Immagine (esempio: Microsoft Paint)* a pag. 3-4.)

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.
2. Premere **Scan**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Scan to image`.

   Premere **Menu/Set**.

   L'apparecchio avvia il processo di scansione.

Scansione su OCR

Se il documento contiene testo, ScanSoft® OmniPage® OCR può convertirlo automaticamente in file di testo modificabile e visualizzarlo nell'applicazione di elaborazione testi del computer per consentirne la modifica. È possibile modificare la configurazione del tasto Scan. (Vedere *OCR (Programma di elaborazione testi)* a pag. 3-6.)

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.
2. Premere **Scan**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Scan to OCR`.

   Premere **Menu/Set**.

   L'apparecchio avvia il processo di scansione.

Scansione su file

Si può effettuare la scansione di un documento in bianco e nero o a colori nel computer e salvarlo come file nella cartella desiderata. Il tipo di file e la cartella specificata si basano sulle impostazioni scelte nella schermata Scansiona su File del ControlCenter2. (Vedere *File* a pag. 3-8.)

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.
2. Premere **Scan**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Scan to file`.

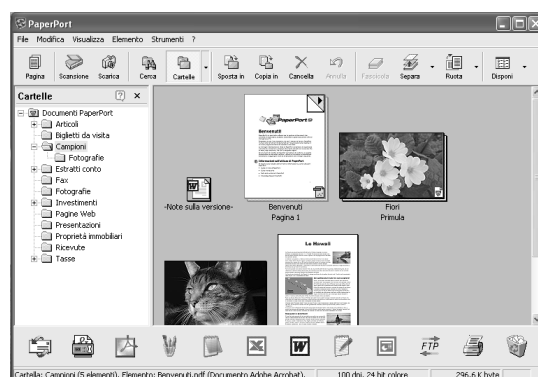
   Premere **Menu/Set**.

   L'apparecchio avvia il processo di scansione.

Utilizzo di ScanSoft® PaperPort® 9.0SE e OmniPage® OCR

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE è un'applicazione di gestione dei documenti. PaperPort® 9.0SE consente di visualizzare i documenti scanditi.

PaperPort® 9.0SE presenta un sistema di archiviazione sofisticato ma di semplice utilizzo per organizzare documenti di grafica e testo. Questo sistema consente di combinare o "impilare" documenti di vari formati per eseguirne la stampa, l'invio di fax o l'archiviazione.

È possibile accedere a ScanSoft® PaperPort® 9.0SE attraverso il gruppo di programmi ScanSoft® PaperPort® 9.0SE.

Questo capitolo offre solo un'introduzione alle operazioni di base di ScanSoft® PaperPort® 9.0SE.

La Guida completa dell'utente per ScanSoft® PaperPort® 9.0SE che comprende ScanSoft® OmniPage® OCR, si trova nella Documentazione del CD-ROM.

Quando s'installa Multi-Function Suite, verranno installati automaticamente anche ScanSoft® PaperPort® 9.0SE e ScanSoft® OmniPage® OCR.

Visualizzazione dei file

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE offre diverse modalità di visualizzazione:

Vista Desktop visualizza una miniatura (una piccola grafica che rappresenta ciascun elemento su Desktop o in una cartella).

Vista Desktop visualizza gli elementi come miniature

Gli elementi nella cartella selezionata appaiono nel Desktop in PaperPort® 9.0SE. Da qui è possibile visualizzare gli elementi PaperPort® 9.0SE (file MAX) e quelli non PaperPort® 9.0SE (file creati con altre applicazioni).

I file che non sono PaperPort® 9.0SE sono corredati da un'icona che indica l'applicazione usata per crearli: un elemento non PaperPort® 9.0SE è rappresentato da una miniatura rettangolare e non da un'immagine vera e propria.

Page View visualizza un primo piano di una pagina singola ed è possibile aprire un elemento PaperPort® 9.0SE facendovi doppio clic.

Se il computer dispone dell'applicazione idonea per la visualizzazione, è possibile fare doppio clic anche su un file non PaperPort® 9.0SE per aprirlo.

L'opzione Visualizza Pagina visualizza ogni elementocome pagina intera

Organizzazione degli elementi in cartelle

PaperPort® 9.0SE utilizza un sistema di facile utilizzo per l'archiviazione dei file. Questo sistema contiene cartelle e file che possono essere selezionati e visualizzati in Vista Desktop. I file possono essere PaperPort® 9.0SE o non essere PaperPort® 9.0SE:

- Le cartelle sono sistemate in una struttura “ad albero” in Visualizza Cartella.
  Utilizzare questa sezione per selezionare le cartelle e visualizzarne gli elementi in Vista Desktop.
- Per spostare un elemento in una cartella basta selezionarlo e trascinarlo.
  Quando la cartella appare evidenziata, rilasciare il pulsante del mouse e l'elemento viene così memorizzato in quella cartella.
- Le cartelle possono a loro volta essere inserite—in altre cartelle.
- Facendo doppio clic su una cartella, i file in essa contenuti (siano essi file MAX di PaperPort® 9.0SE e non PaperPort® 9.0SE) vengono visualizzati su Desktop.
- Si può anche utilizzare Esplora risorse di Windows® per gestire le cartelle e gli elementi visualizzati su Vista Desktop.

Collegamenti rapidi ad altre applicazioni

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE riconosce automaticamente molte altre applicazioni nel computer e crea dei collegamenti con esse.

La barra “Invia a”, visualizzata nella parte inferiore del Desktop, mostra le icone di queste applicazioni collegate.

Per usare un collegamento, trascinare un oggetto su una delle icone per avviare l’applicazione corrispondente all'icona. La barra “Invia a” viene spesso usata per selezionare un file ed inviarlo via fax.

L'esempio di barra "Invia a" riportato sotto mostra varie applicazioni collegate a PaperPort® 9.0SE.

Se PaperPort® 9.0SE non riconosce automaticamente una delle applicazioni del computer, è possibile creare manualmente un collegamento usando il comando **Aggiungi a barra Invia a...**.
(Per ulteriori informazioni su come creare nuovi collegamenti, fare riferimento alla documentazione relativa a PaperPort® 9.0SE contenuta nel CD-ROM.)

ScanSoft® OmniPage® OCR consente di convertire l’immagine di un testo in un testo modificabile

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE può convertire rapidamente il testo di un file ScanSoft® PaperPort® 9.0SE (che non è altro che un’immagine del testo) in testo modificabile con un’applicazione di elaborazione testi.

PaperPort® 9.0SE utilizza l'applicazione per il riconoscimento ottico dei caratteri ScanSoft® OmniPage® OCR fornita con PaperPort® 9.0SE.

—**OPPURE**—

PaperPort® 9.0SE utilizza l’applicazione OCR desiderata se il computer utilizzato dispone di quella applicazione. È possibile convertire l’intero oggetto oppure selezionarne una parte e convertire solo quella usando il comando **Copia Testo**.

Trascinando un oggetto sull'icona di un'applicazione per l'elaborazione di testo si avvia l'applicazione OCR integrale di PaperPort® 9.0SE. Se si preferisce, si può anche usare la propria applicazione OCR.

Importazione di elementi da altre applicazioni

Oltre a scandire file, è possibile importare file nell’applicazione PaperPort® 9.0SE in vari modi e convertirli in file (MAX) di PaperPort® 9.0SE seguendo vari metodi.

- Stampando in Vista Desktop da un’altra applicazione, ad esempio Microsoft® Excel.
- Importando i file salvati in altri formati, ad esempio Windows® Bitmap (BMP) o Tagged Image File Format (TIFF).

Esportazione di elementi in altri formati

È possibile esportare o salvare file di PaperPort® 9.0SE in formati comunemente usati, ad esempio BMP, JPEG, TIFF, PDF o autovisualizzanti.

Per esempio, per creare un file per un sito Web in Internet, esportare il file nel formato JPEG. Le pagine Web utilizzano spesso i file JPEG per visualizzare immagini.

Esportazione di un file di immagine

1. Selezionare il comando **Salva con nome** dal menu a tendina File della finestra di PaperPort® 9.0SE. Si visualizza la finestra di dialogo Salva con nome ‘XXXXX’.
2. Selezionare l’unità e la directory in cui si desidera memorizzare il file.
3. Inserire il nuovo nome del file e scegliere il tipo di file o selezionare un nome dal campo Nome file. (Per scegliere si può scorrere l’elenco delle directory e dei Nomi dei file).
4. Selezionare **Salva** per salvare il file, o **Annulla** per tornare a PaperPort® 9.0SE senza salvarlo.

Per disinstallare PaperPort® 9.0SE e ScanSoft® OmniPage®

Per Windows® 98/98SE/Me e Windows NT® 4.0:

Selezionare **Start**, **Impostazioni**, **Pannello di controllo**, **Installazione applicazioni** e la scheda **Installa/Rimuovi**.

Selezionare **PaperPort**, dall'elenco e fare clic sul pulsante **Aggiungi/Rimuovi**.

Solo per Windows® 2000 Professional:

Selezionare **Start**, **Impostazioni**, **Pannello di controllo** e **Installazione applicazioni**.

Selezionare **PaperPort** dall'elenco e fare clic sul pulsante **Cambia** o **Rimuovi**.

Per Windows® XP:

Selezionare **Start**, **Pannello di controllo**, **Installazione applicazioni**.

Selezionare **PaperPort** dall'elenco e fare clic sul pulsante **Cambia** o **Rimuovi**.

3 ControlCenter2

Utilizzo del ControlCenter2

Il ControlCenter2 è un programma di utilità che consente di accedere alle applicazioni usate più frequentemente in modo molto facile e veloce. Utilizzando il ControlCenter2 non è necessario lanciare manualmente le applicazioni specifiche. Il ControlCenter2 fornisce le cinque categorie di operazioni che seguono:

1. Invio di una scansione direttamente a un file, ad applicazioni di posta elettronica, a un elaboratore di testi o ad applicazioni di grafica a scelta.
2. I pulsanti personalizzabili di scansione permettono di configurare un pulsante in modo che risponda alle esigenze di una applicazione specifica.
3. Accesso alle funzioni di copia disponibili tramite computer.
4. Accesso alle applicazioni “PC-FAX” disponibili per il dispositivo.
5. Accesso alle impostazioni disponibili per la configurazioni del proprio dispositivo.

È possibile selezionare l'apparecchio che si collegherà con il ControlCenter dall'elenco a discesa **Modello**.

Inoltre, è possibile aprire la finestra di configurazione per ciascuna funzione, facendo clic sul pulsante **Configurazione**.

Disattivazione della funzione di autocaricamento

Una volta avviato il ControlCenter2 dal menu Start, l'icona apparirà nell'area delle applicazioni. È possibile aprire la finestra del ControlCenter2 facendo doppio clic sull'icona .

Se non si vuole lanciare automaticamente il ControlCenter2 ogni volta che si avvia il computer;

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del ControlCenter2 nella Barra delle Applicazioni e selezionare **Preferenze**.
2. Viene visualizzata la finestra preference del ControlCenter2, quindi deselezionare la casella **Avvia il ControlCenter all'avvio del computer**.

3. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra.

SCANSIONE

La presente sezione contiene quattro pulsanti per le applicazioni **Scansione a immagine**, **Scansione a OCR**, **Scansione a E-mail** e **Scansione a file**.

- **Immagine** *(Predefinita: Microsoft Paint)* — consente la scansione di una pagina direttamente in una qualsiasi applicazione di visualizzazione/modifica grafica. Si può selezionare l'applicazione di destinazione, come MS Paint, Corel PhotoPaint, Adobe PhotoShop o qualsiasi altra applicazione di modifica delle immagini che sia già installata nel computer.
- **OCR** *(Predefinita: MS NotePad)* — consente di effettuare la scansione di una pagina o di un documento, eseguire automaticamente l'applicazione OCR e inserire il testo e un'immagine grafica in un programma di elaborazione testi. È possibile selezionare l'applicazione di destinazione elaborazione testi, come WordPad, MS Word, Word Perfect o qualsiasi altro programma di elaborazione testi installato nel computer.
- **E-mail** *(Predefinita: il software E-mail predefinito)* — consente la scansione di una pagina o di un documento direttamente in un'applicazione di posta elettronica come un normale allegato. È possibile selezionare il tipo di file e la risoluzione dell'allegato.
- **File** — permette di eseguire la scansione direttamente su un file e salvarla su disco. Il tipo di file e la cartella di destinazione possono essere modificati a seconda delle esigenze.

Il ControlCenter2 permette di configurare il tasto hardware **Scan** sull'apparecchio per ciascuna funzione di scansione. Selezionare **Pulsante dispositivo** nel menu di configurazione per ciascuno dei pulsanti **SCANSIONE**.

SCANSIONE PERSONALIZZATA

È possibile configurare il nome e le impostazioni di ciascuno di questi pulsanti in relazione a esigenze specifiche, facendo clic col pulsante destro del mouse e seguendo i menu di configurazione.

COPIA

Copia — Consente di utilizzare il computer e qualsiasi driver stampante per potenziare le operazioni di copia. Si può effettuare la scansione della pagina sull'apparecchio e stampare le copie utilizzando una delle funzioni del driver stampante—**OPPURE**—si può indirizzare la funzione di copia a qualsiasi driver stampante standard installato nel computer, incluse le stampanti di rete.

È possibile configurare le impostazioni desiderate su un massimo di quattro pulsanti.

PC-FAX

Questi pulsanti si riferiscono all'invio o alla ricezione di fax tramite l'applicazione PC-FAX.

- **Invia** — consente di effettuare la scansione di una pagina o un documento e inviare automaticamente l'immagine come fax dal PC utilizzando il software PC-FAX. (Vedere *Invio con PC-FAX* a pag. 6-1.)
- **Ricevi** — Facendo clic su questo pulsante, viene attivato il software di ricezione PC-FAX che inizia a ricevere i dati fax dall'apparecchio. Dopo aver lanciato il software di ricezione PC-FAX, il pulsante cambia in **Visualizza documenti ricevuti** per aprire l'applicazione e visualizzare i fax ricevuti. Prima di utilizzare la funzione di Ricezione PC-FAX, è necessario selezionare l'opzione di Ricezione PC-FAX dal menu Pannello dei Comandi delvostro apparecchio. (Vedere *Attivare la funzione di ricezione PC-FAX dell'apparecchio* a pag. 6-12.)
- **Rubrica** — permette di aprire l'agenda PC-FAX. (Vedere *Agenda* a pag. 6-5.)
- **Impostazione** — permette di configurare le impostazioni di invio PC-FAX. (Vedere *Impostazione della funzione Invio* a pag. 6-2.)

Nota

Quando l'apparecchio è collegato ad una rete, non è possibile utilizzare la funzione **Ricevi**.

IMPOSTAZIONE DISPOSITIVO

È possibile configurare le impostazioni dell'apparecchio.

- **Impostazione remota** — permette di aprire il Programma di impostazione remota. (Vedere *Impostazione remota* a pag. 5-1.)
- **Composizione rapida** — permette di aprire la finestra della Memoria numeri dell'Impostazione remota. (Vedere *Impostazione remota* a pag. 5-1.)
- **Controllo dello stato** — permette di aprire l'Utility Status monitor. (Vedere *Controllo dello stato* a pag. 1-6.)

Nota

Quando l'apparecchio è collegato ad una rete, non è possibile utilizzare le funzioni **Impostazione remota** e **Composizione rapida**.

SCANSIONE

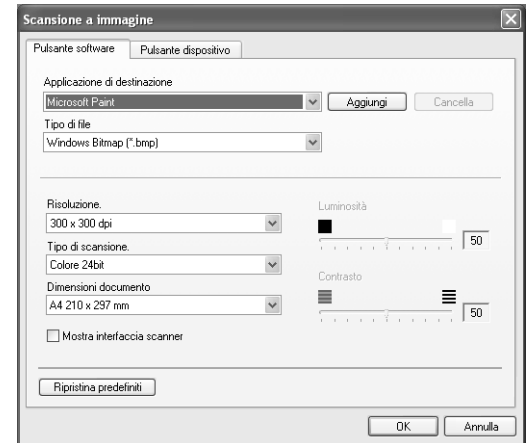
La presente sezione contiene quattro pulsanti per le applicazioni **Scansione a immagine**, **Scansione a OCR**, **Scansione a E-mail** e **Scansione a file**.

È possibile accedere a queste quattro selezioni dal ControCenter2 o dal tasto Scan sul pannello dei comandi dell'apparecchio. L'applicazione target, il tipo di file e le impostazioni di scansione sono configurati in modo indipendente scegliendo le schede **Pulsante software** o **Pulsante dispositivo** della finestra di configurazione del ControlCenter2.

Immagine (esempio: Microsoft Paint)

Scansione a immagine consente di scandire un’immagine direttamente in una qualsiasi applicazione di modifica immagine. Per modificare l’applicazione grafica predefinita, fare clic con il pulsante destro del mouse sul pulsante e selezionare **Pulsante software** o **Pulsante dispositivo**.

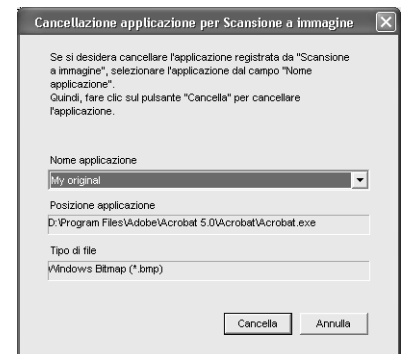
Se si desidera eseguire la scansione e poi ritagliare una parte della pagina dopo aver eseguito la prescansione del documento, selezionare la casella **Mostra interfaccia scanner**. Per ulteriori informazioni sulla prescansione, vedere *Prescansione per “ritagliare” la parte da scandire* a pag. 2-4.

Modificare, se necessario, le altre impostazioni.

Per modificare l’applicazione di destinazione, selezionare l’applicazione appropriata dall’elenco a discesa **Applicazione di destinazione**. È possibile aggiungere un'applicazione all'elenco facendo clic sul pulsante **Aggiungi**. Inserire il **Nome dell’applicazione** (fino a 30 caratteri) in **Posizione dell’applicazione**. È possibile trovare la posizione dell'applicazione facendo clic sul pulsante . Scegliere il **Tipo di file** dal menu a discesa.

È possibile cancellare le applicazioni aggiunte selezionando **Nome dell’applicazione** e facendo clic sul pulsante **Cancella**.

Per modificare le impostazioni di scansione o il tipo di file, effettuare le selezioni dall'elenco a discesa corretto.

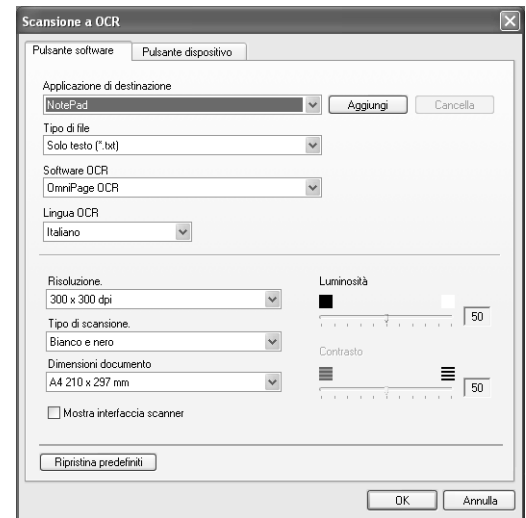
Nota

I pulsanti **Aggiungi** e **Cancella** sono disponibili anche per **Scansione a E-mail** e **Scansione a OCR**. La finestra può cambiare a seconda della funzione.

OCR (Programma di elaborazione testi)

Scansione a OCR converte i dati immagine della pagina grafica in testo modificabile con qualsiasi programma di elaborazione testi. Si può modificare il programma predefinito di elaborazione testi.

Per configurare **Scansione a OCR**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul pulsante e selezionare **Pulsante software**o **Pulsante dispositivo**.

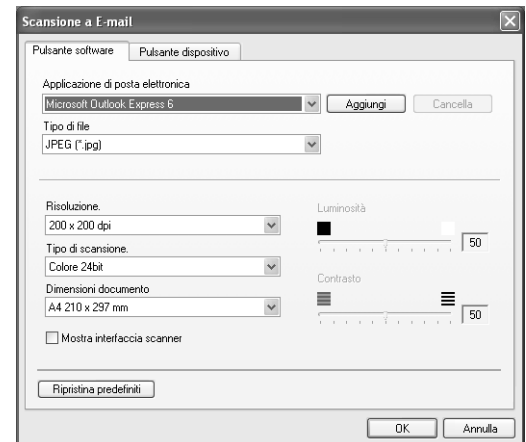
Per modificare l'applicazione elaborazione testi, selezionare l'applicazione di elaborazione testi di destinazione dall'elenco a discesa **Applicazione di destinazione**. È possibile aggiungere un'applicazione all'elenco facendo clic sul pulsante **Aggiungi**. Un'applicazione può essere cancellata facendo clic sul pulsante **Cancella**.

È possibile anche configurare le altre impostazioni per questa selezione.

Se si desidera eseguire la scansione e poi ritagliare una parte della pagina dopo aver eseguito la prescansione del documento, selezionare la casella **Mostra interfaccia scanner**.

È possibile anche configurare le altre impostazioni per **Scansione a OCR**.

E-mail

La funzione **Scansione a E-mail** permette di scandire un documento nell'applicazione predefinita di posta elettronica in modo da inviare l'operazione scandita come allegato. Per modificare l'applicazione predefinita di posta elettronica o il tipo di file degli allegati, fare clic col pulsante destro del mouse e selezionare **Pulsante software** o **Pulsante dispositivo**.

Per modificare l'applicazione di posta elettronica, selezionare l'applicazione desiderata di posta elettronica dall'elenco a discesa **Applicazione di posta elettronica**. È possibile aggiungere un'applicazione all'elenco facendo clic sul pulsante **Aggiungi**. Un'applicazione può essere cancellata facendo clic sul pulsante **Cancella**.

 Nota

Quando si avvia inizialmente il ControlCenter2, viene visualizzato un elenco predefinito di applicazioni compatibili di posta elettronica nell'elenco a discesa. In caso di difficoltà nell'utilizzo di un'applicazione personalizzata con ControlCenter2, è preferibile scegliere un'applicazione da questo elenco.

Si possono anche modificare le altre impostazioni utilizzate per creare allegati.

Se si desidera eseguire la scansione e poi ritagliare una parte della pagina dopo aver eseguito la prescansione del documento, selezionare la casella **Mostra interfaccia scanner**.

File allegati

È possibile scegliere dal seguente l'elenco i tipi di file da allegare per la posta elettronica o da salvare in una cartella.

Tipo di file — Selezionare dal menu a discesa il tipo di file in cui si desiderano salvare le immagini scandite.

Windows Bitmap (*.bmp)

JPEG (*.jpg)

TIFF - Non Compresso (*.tif)

TIFF - Non Compresso (*.tif)

TIFF Multi-page - Non compresso (*.tif)

TIFF Multi-page - Non compresso (*.tif)

Portable Network Graphics (*.png)

PDF (*.pdf)

File

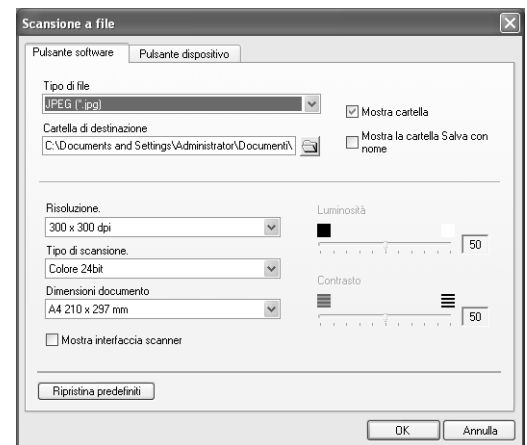
Il pulsante **Scansione a file** consente di effettuare la scansione di un'immagine e di salvarla in un tipo di file specifico in qualsiasi directory sul PC. Questo costituisce un modo semplice per archiviare i documenti cartacei. Per configurare il tipo di file e salvarlo nella directory, fare clic col pulsante destro del mouse e selezionare **Pulsante software** o **Pulsante dispositivo**.

Selezionare il tipo di file per l'immagine memorizzata scegliendolo dall'elenco a discesa **Tipo di file**. È possibile salvare il file nella cartella predefinita visualizzata nella casella **Cartella di destinazione** o selezionare un'altra cartella/directory facendo clic sul pulsante .

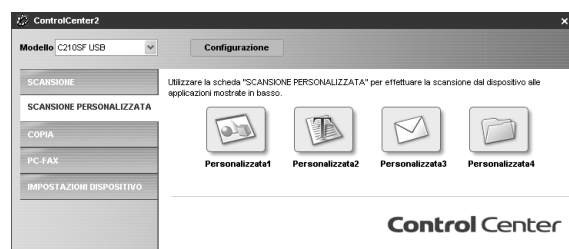
Per visualizzare il punto in cui l'immagine scandita viene salvata una volta terminata la scansione, selezionare la casella **Mostra cartella**. Per specificare ogni volta la destinazione dell'immagine scandita, selezionare la casella **Mostra la cartella Salva con nome**.

Se si desidera eseguire la scansione e poi ritagliare una parte della pagina dopo aver eseguito la prescansione del documento, selezionare la casella **Mostra interfaccia scanner**.

Nota

Per i tipi di file supportati, vedere *File allegati* a pag. 3-7.

SCANSIONE PERSONALIZZATA

Sono previsti quattro pulsanti dai quali impostare le preferenze e la configurazione che si adattano all'uso richiesto per la scansione.

Per configurare un pulsante, fare clic col pulsante destro del mouse sul pulsante: viene visualizzata la finestra di configurazione. Sono disponibili quattro funzioni di scansione a scelta, **Scansione a immagine**, **Scansione a OCR**, **Scansione a E-mail** e **Scansione a file**.

Scansione a immagine: Questa impostazione consente la scansione di una pagina direttamente in software di visualizzazione/modifica grafica. È possibile selezionare qualsiasi tipo di applicazione di modifica immagine installata sul computer quale applicazione di destinazione.

Scansione a OCR: I documentiacquisiti a mezzo scanner verranno convertiti in file di testo modificabile. È possibile anche selezionare l'applicazione di destinazione per il testo modificabile.

Scansione a E-mail: Le immagini acquisite a mezzo scansione vengono poi allegate ad un messaggio di posta elettronica. Se è stata installata più di un'applicazione di posta elettronica nel computer, si può scegliere quale utilizzare. È anche possibile selezionare il tipo di file per gli allegati e creare una lista di indirizzi e-mail per un invio veloce, scelti dalla rubrica e-mail predefinita.

Scansione a file: Questa impostazione consente di salvare un'immagine acquisita a mezzo scansione in qualsiasi directory di un disco rigido locale o di rete. Si può anche selezionare il tipo di file da utilizzare.

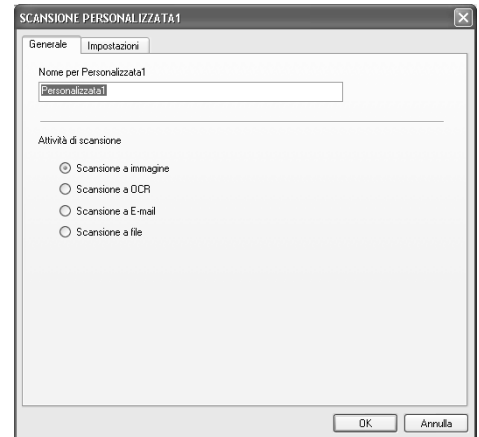
Personalizzazione di un pulsante da parte dell'utente

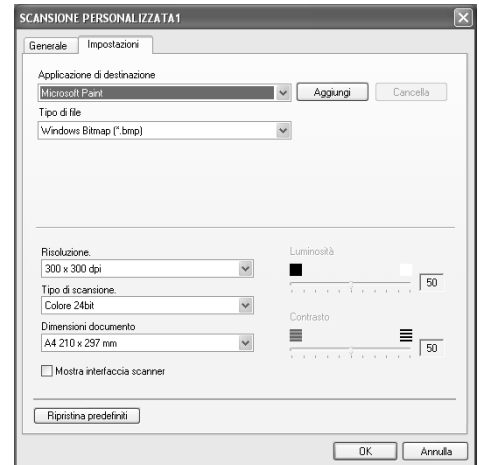
Per configurare un pulsante, fare clic col pulsante destro del mouse sul pulsante: viene visualizzata la finestra di configurazione. Per configurare il tasto, leggere le linee guida che seguono.

Scansione a immagine:

Nella scheda **Generale**

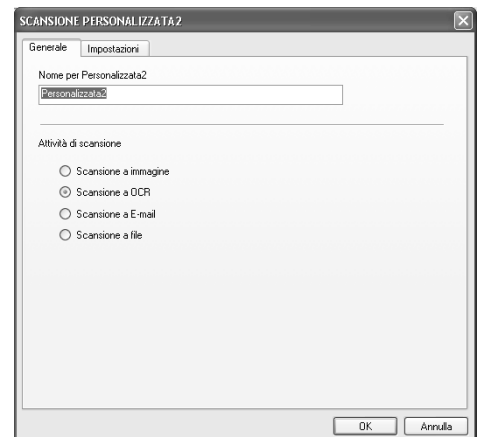
È possibile inserire fino a 30 caratteri nel campo **Nome per Personalizzata.** Questo nome viene visualizzato come nome del pulsante.

Selezionare il tipo di scansione dal campo **Attività di scansione**.

Nella scheda **Impostazioni**

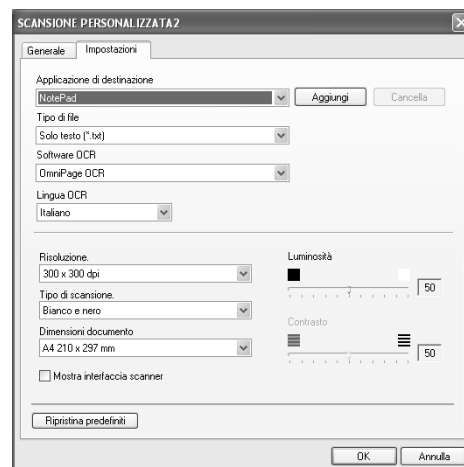
È possibile selezionare le impostazioni **Applicazione di destinazione**, **Tipo di file**, **Risoluzione.**, **Tipo di scansione.**, **Dimensioni documento**, **Luminosità** e **Contrasto**.

Scansione a OCR:

Nella scheda **Generale**

È possibile inserire fino a 30 caratteri nel campo **Nome per Personalizzata.** Questo nome viene visualizzato come nome del pulsante.

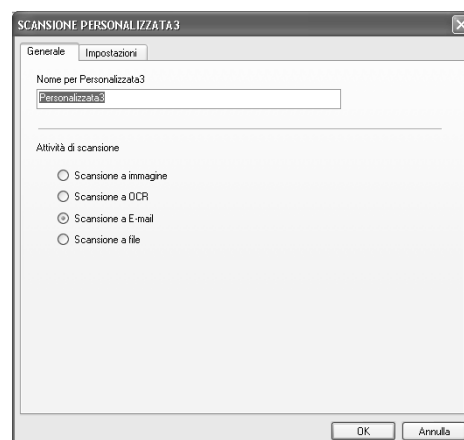
Selezionare il tipo di scansione dal campo **Attività di scansione**.

Nella scheda **Impostazioni**

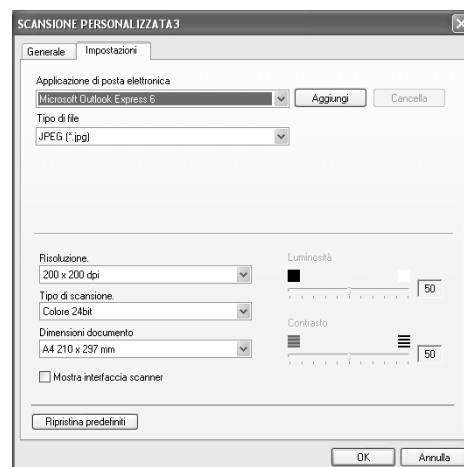
È possibile selezionare le impostazioni **Applicazione di destinazione**, **Tipo di file**, **Lingua OCR**, **Risoluzione.**, **Tipo di scansione.**, **Dimensioni documento**, **Luminosità** e **Contrasto**.

3

Scansione a E-mail:

Nella scheda **Generale**

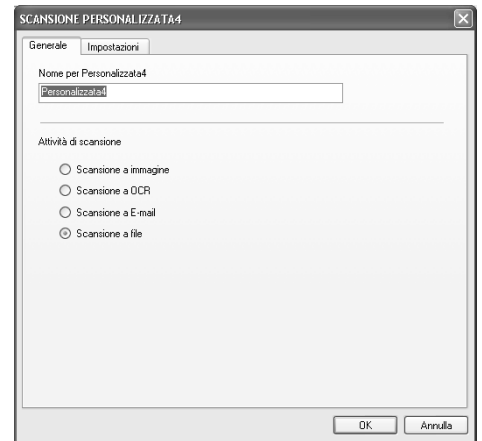
È possibile inserire fino a 30 caratteri nel campo **Nome per Personalizzata.** Questo nome viene visualizzato come nome del pulsante.

Selezionare il tipo di scansione dal campo **Attività di scansione**.

Nella scheda **Impostazioni**

È possibile selezionare le impostazioni **Applicazione di posta elettronica**, **Tipo di file**, **Risoluzione.**, **Tipo di scansione.**, **Dimensioni documento**, **Luminosità** e **Contrasto**.

Scansione a file:

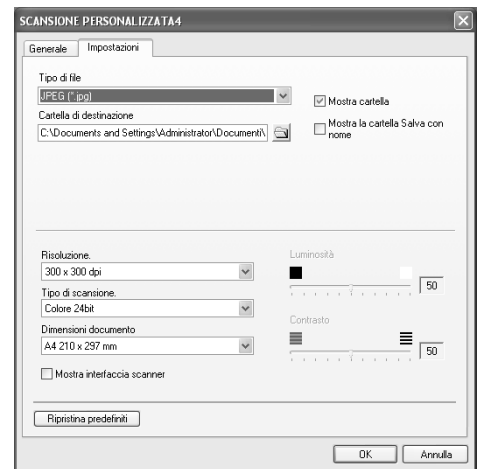
Nella scheda **Generale**

È possibile inserire fino a 30 caratteri nel campo **Nome per Personalizzata.** Questo nome viene visualizzato come nome del pulsante.

Selezionare il tipo di scansione dal campo **Attività di scansione**.

Nella scheda **Impostazioni**

Selezionare il formato del file dall'elenco a discesa **Tipo di file.** È possibile inviare il file nella cartella predefinita visualizzata al momento nella casella **Cartella di destinazione** o selezionare la cartella desiderata utilizzando il pulsante .

È possibile selezionare le impostazioni **Risoluzione.**, **Tipo di scansione.**, **Dimensioni documento**, **Luminosità** e **Contrasto**.

Se si desidera eseguire la scansione e poi ritagliare una parte della pagina dopo aver eseguito la prescansione del documento, selezionare la casella **Mostra interfaccia scanner**.

COPIA

I tasti **Copia** (1-4) possono essere personalizzati per vostra consentire l'utilizzo delle funzioni incorporate nei driver della stampante che offrono opzioni di stampa avanzate, come la stampa N in 1.

Prima di poter usare i pulsanti **COPIA**, è necessario configurare il driver stampante facendo clic col pulsante destro del mouse sul pulsante.

È possibile inserire fino a 30 caratteri nel campo **Nome per COPIA** e selezionare **Rapporto della copia**.

È possibile selezionare le impostazioni **Risoluzione.**, **Tipo di scansione.**, **Dimensioni documento**, **Luminosità** e **Contrasto**.

Se si desidera eseguire la scansione e poi ritagliare una parte della pagina dopo aver eseguito la prescansione del documento, selezionare la casella **Mostra interfaccia scanner**.

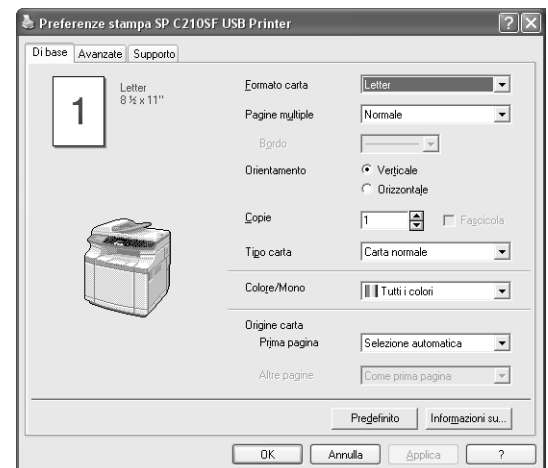
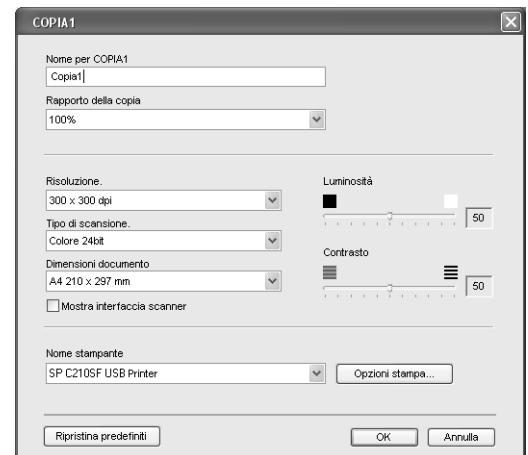
Per completare la configurazione del pulsante **COPIA**, è necessario impostare **Nome stampante**. Fare quindi clic sul pulsante **Opzioni stampa** per visualizzare le impostazioni del driver stampante.

 Nota

La schermata **Opzioni stampa** varia a seconda del modello selezionato.

Nella finestra delle impostazioni del driver della stampante, è possibile scegliere le impostazioni avanzate per la stampa.

 Nota

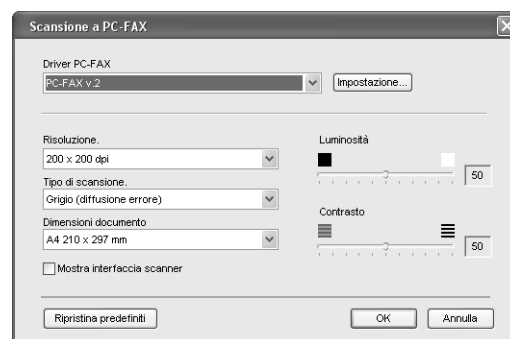
Prima di utilizzarli, è necessario configurare ciascuno dei pulsanti di copia.

PC-FAX

Tale sezione permette di aprire facilmente il software per l'invio o la ricezione di un FAX dal PC o modificare l’agenda facendo clic sul pulsante specifico.

Invia

Il pulsante **Invia** consente di scandire un documento ed inviarlo automaticamente come fax dal PC usando il software PC-FAX. (Vedere *Invio con PC-FAX* a pag. 6-1.)

Per modificare le impostazioni di **Invia**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul pulsante per aprire la finestra di configurazione. È possibile modificare le impostazioni **Risoluzione.**, **Tipo di scansione.**, **Dimensioni documento**, **Mostra interfaccia scanner**, **Luminosità** e **Contrasto**.

Se si desidera eseguire la scansione e poi ritagliare una parte della pagina dopo aver eseguito la prescansione del documento, selezionare la casella **Mostra interfaccia scanner**.

Receive / View Received

La funzione del software di ricezione PC-FAX permette di visualizzare e memorizzare i fax nel PC. Viene installata automaticamente all'installazione del software Multi-Function Suite.

Facendo clic sul pulsante **Ricevi**, viene attivato il software di ricezione PC-FAX che inizia a ricevere i dati fax dall'apparecchio. Prima di utilizzare la funzione di Ricezione PC-FAX, è necessario selezionare l'opzione di Ricezione PC-FAX dal menu Pannello dei Comandi dell'apparecchio. (Vedere *Attivare la funzione di ricezione PC-FAX dell'apparecchio* a pag. 6-12.)

Per configurare il software di ricezione PC-FAX, vedere *Impostazione del PC* a pag. 6-13.

 Nota

Quando l'apparecchio è collegato ad una rete, non è possibile utilizzare questa funzione.

Quando il software di ricezione PC-FAX è in funzione, viene visualizzato il pulsante **Visualizza documenti ricevuti** che apre l'applicazione di visualizzazione (PaperPort® 9.0SE).

 Nota

È possibile anche attivare il software di ricezione PC-FAX dal menu Start. (Vedere *Esecuzione ricezione PC-FAX* a pag. 6-13.)

Rubrica

Il pulsante **Rubrica** permette di configurare, aggiungere, modificare o cancellare i contatti dall'agenda. Facendo clic sul pulsante, la finestra dell'agenda si apre per la modifica. (Vedere *Agenda* a pag. 6-5.)

Impostazione

Se si fa clic sul pulsante **Impostazione**, è possibile configurare le impostazioni dell'utente utilizzate dall'applicazione PC-FAX. (Vedere *Impostazione delle Informazioni Utente* a pag. 6-1.)

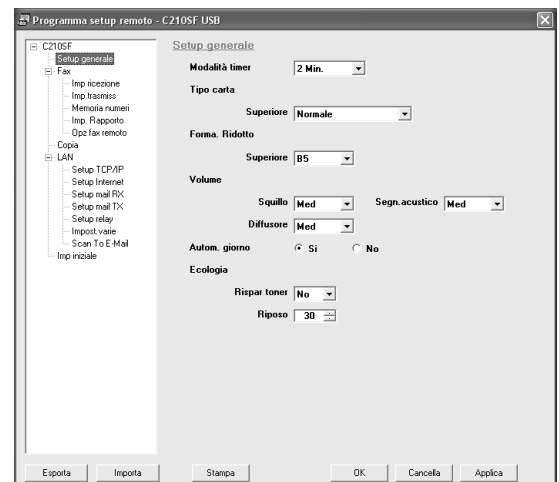
IMPOSTAZIONE DISPOSITIVO

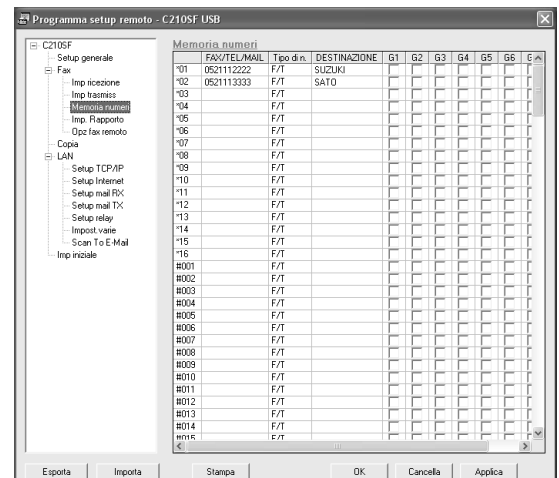
In questa sezione è possibile configurare le impostazioni dell'apparecchio facendo clic sul pulsante.

 Nota

Quando l'apparecchio è collegato ad una rete, non è possibile utilizzare le funzioni **Impostazione remota** e **Composizione rapida**.

Impostazione remota

Il pulsante **Impostazione remota** permette di aprire la finestra del programma di **Impostazione remota** con la quale configurare i menu di impostazione dell'apparecchio.

Composizione rapida

Il pulsante **Composizione rapida** permette di aprire la finestra **Memoria numeri** del Programma di **Impostazione remota** in modo da registrare o modificare facilmente i numeri dal PC all'apparecchio.

Controllo dello stato

Il pulsante **Controllo dello stato** permette di monitorare lo stato di uno o più dispositivi in modo da avere la notifica immediata di errori come ad esempio la mancanza carta o l'inceppamento carta. (Vedere *Controllo dello stato* a pag. 1-6.)

4 Scansione in rete

Per utilizzare l'apparecchio come Scanner in rete, l'apparecchio deve essere configurato con un protocollo TCP/IP che corrisponda alla rete. È possibile impostare o modificare le impostazioni dal pannello dei comandi. (Fare riferimento alla Guida dell'utente in rete su CD-ROM.) Se l'apparecchio è stato installato seguendo le istruzioni per utenti in rete nella Guida di impostazione rapida, l'apparecchio dovrebbe già essere configurato per la rete.

Prima di utilizzare la scansione di rete

Licenza di rete

L'SP C210SF include una licenza per PC per un numero massimo di 5 utenti.

Questa licenza supporta l'installazione del programma Multi-Function Suite che comprende ScanSoft® PaperPort® 9.0SE per un uso da parte di un massimo di 5 PC in rete.

Se si vogliono usare più di 5 PC sui quali installare ScanSoft® PaperPort® 9.0SE è necessario acquistare NL-5, un pacchetto che comprende un contratto di licenza per più PC valido per un numero supplementare di 5 utenti. Per acquistare il pacchetto di accordo di licenza NL-5, contattare l'Ufficio Vendite.

 Nota

- Si possono collegare al massimo 25 client in una rete. Per esempio, se si cerca di collegare 30 client, 5 di essi non verranno visualizzati sul display.
- Per utilizzare la scansione in rete con Windows® XP protetto da firewall, il programma di scansione in rete deve essere escluso dall'impostazione di firewall.
- La scansione in rete non è supportata da Windows NT®.

Configurazione scansione in rete

Se occorre modificare i dati dell'apparecchio già registrato sul PC durante l'installazione di Multi-Function Suite, seguire la procedura seguente.

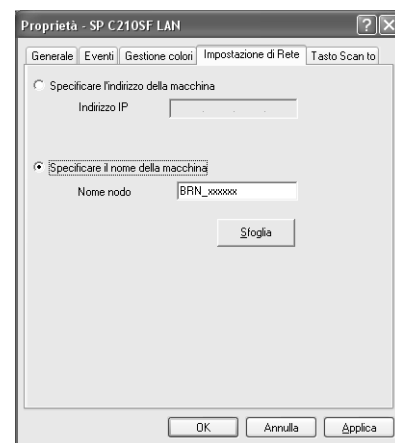
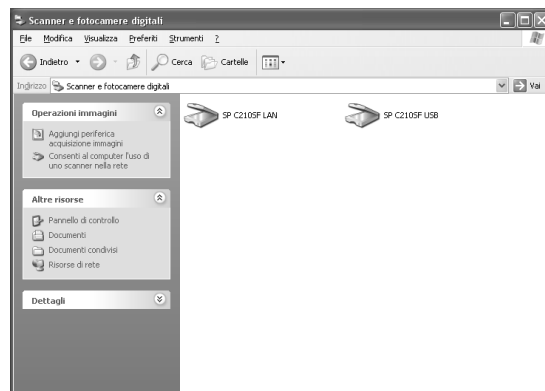
1. *Per Windows® XP*

   Dal menu **Start**, selezionare **Pannello di Controllo**, **Stampanti e altro Hardware**, **Scanner e fotocamere digitali** (o **Pannello di Controllo**, **Scanner e fotocamere digitali**).

   Per Windows® 98/98SE/Me/2000

   Dal menu **Start**, selezionare **Pannello di Controllo**, **Scanner e fotocamere digitali**.

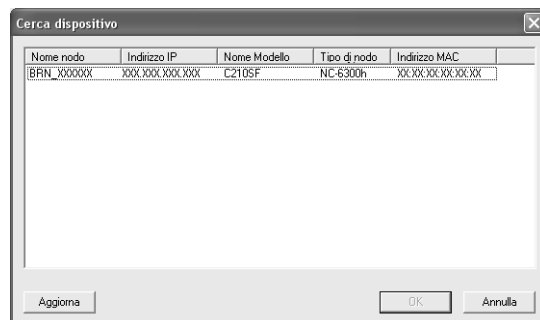
2. Fare clic con il pulsante destro sull'icona Periferica scanner e selezionare **Proprietà** per visualizzare la finestra di dialogo Proprietà dello Scanner di rete.

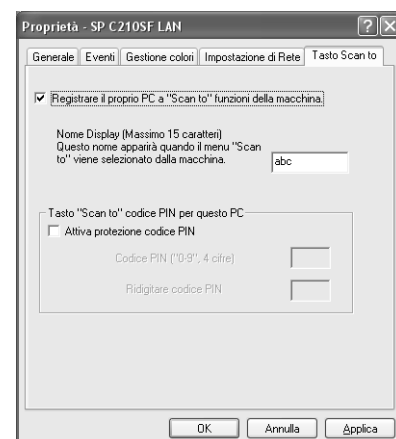
3. Fare clic sulla scheda **Impostazione di Rete** nella finestra di dialogo e selezionare un metodo di individuazione dell'apparecchio quale scanner di rete nel PC.

Specificare l'indirizzo della macchina

Inserire l'indirizzo IP dell'apparecchio nel campo **Indirizzo IP**. Fare clic su **Applica** e poi su **OK**.

—OPPURE—

Specificare il nome della macchina

Inserire il nome del nodo dell'apparecchio nel campo **Nome Nodo** (o fare clic su **Sfoglia**, selezionare la periferica che si desidera utilizzare e fare clic su **OK**). Fare clic su **Applica** e poi su **OK**.

4. Fare clic sulla scheda **Tasto Scan to** nella finestra di dialogo e inserire il nome del PC nel campo **Nome Display**. Il display dell’apparecchio visualizza il nome inserito. Il nome predefinito è quello del PC. Si può inserire un nome a propria scelta.

5. È possibile evitare la ricezione di documenti indesiderati impostando un numero PIN di 4 cifre. Inserire il numero Pin nel campo **Codice PIN** e **Ridigitare codice PIN**. Per inviare i dati a un PC protetto da numero PIN, il display richiede di inserire il numero PIN prima della scansione del documento e l’invio all’apparecchio. (Vedere *Utilizzo del tasto Scan* a pag. 4-4 - 4-7.)

Utilizzo del tasto Scan

Scansione ad E-mail (PC)

Selezionando Scan to E-mail (PC) il documento viene scandito e inviato direttamente al PC in rete predefinito. Il ControlCenter2 attiverà l'applicazione di posta elettronica predefinita su quel PC per l'invio al destinatario. Si può effettuare la scansione di un documento in bianco e nero (o a colori) che verrà inviato dal PC come allegato di un messaggio di posta elettronica. È possibile modificare la configurazione del tasto Scan. (Vedere *E-mail* a pag. 3-6.)

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.
2. Premere **Scan**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Scan To E-Mail`.

   Premere **Menu/Set**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare `PC`.

   Premere **Menu/Set**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare il PC da usare per l'invio del documento tramite posta elettronica.

   Premere **Menu/Set**.

   Se il display chiede il numero PIN, inserire il numero di 4 cifre per il PC di destinazione nel pannello dei comandi.

   Premere **Menu/Set**.

   L'apparecchio avvia il processo di scansione.

Scansione ad E-mail (E-mail server)

Quando si seleziona Scan to E-mail (server E-mail) è possibile inviare dall'apparecchio la scansione di un documento in bianco e nero o a colori direttamente ad un indirizzo di posta elettronica. È possibile scegliere un file in PDF o TIFF per il bianco e nero e PDF o JPEG il colore.

Nota

Per l'invio di scansioni tramite posta elettronica (E-mail server) si richiede il supporto di server SMTP/POP3. (Consultare la *Guida dell'utente in rete* su CD-ROM.)

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.
2. Premere **Scan**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Scan To E-Mail`.

   Premere **Menu/Set**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Server E-mail`.

   Premere **Menu/Set**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Camb.qualità`.

   Premere **Menu/Set**.

   —OPPURE—

   Se non si devono modificare le impostazioni, premere ▲ o ▼ per selezionare `Inserire E-Mail`.

   Premere **Menu/Set**, quindi passare al punto 9.
6. Premere ▲ o ▼ per selezionare `150 Colori dpi`, `300 colori dpi`, `600 colori dpi`, `B/N200 dpi` oppure `B/N 200X100 dpi`.

   Premere **Menu/Set**.

   Se si è selezionato `150 Colori dpi`, `300 colori dpi` o `600 colori dpi`, passare al punto 7.

   —OPPURE—

   Se si è selezionato `B/N200 dpi` o `B/N 200X100 dpi`, passare al punto 8.
7. Premere ▲ o ▼ per selezionare `PDF` oppure `JPEG`.

   Premere **Menu/Set**, quindi passare al punto 9.
8. Premere ▲ o ▼ per selezionare `PDF` oppure `TIFF`.

   Premere **Menu/Set**, quindi passare al punto 9.
9. Il display chiede di inserire un indirizzo. Inserire l'indirizzo di posta elettronica del destinatario dalla tastiera oppure usare i tasti dei numeri diretti o di composizione rapida.

   Premere **Inizio Colore** o **Inizio Mono**.

   L'apparecchio avvia il processo di scansione.

Scansione su immagine

Selezionando Scan to Image il documento viene digitalizzato e inviato direttamente al PC in rete predefinito. Il ControlCenter2 attiva l'applicazione grafica predefinita sul PC di destinazione. È possibile modificare la configurazione del tasto Scan. (Vedere *Immagine (esempio: Microsoft Paint)* a pag. 3-4.)

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.
2. Premere **Scan**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Scan to image`.

   Premere **Menu/Set**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare il PC di destinazione scelto.

   Premere **Menu/Set**.

   Se il display chiede il numero PIN, inserire il numero di 4 cifre per il PC di destinazione nel pannello dei comandi.

   Premere **Menu/Set**.

   L'apparecchio avvia il processo di scansione.

Scansione su OCR

Selezionando Scan to OCR il documento viene scandito e inviato direttamente al PC in rete predefinito. ControlCenter2 attiva ScanSoft® OmniPage® OCR e converte il documento in testo in modo da visualizzarlo e modificarlo in un programma per l'elaborazione di testi sul PC predefinito. È possibile modificare la configurazione del tasto Scan. (Vedere *OCR (Programma di elaborazione testi)* a pag. 3-6.)

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.
2. Premere **Scan**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Scan to OCR`.

   Premere **Menu/Set**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare il PC di destinazione scelto.

   Premere **Menu/Set**.

   Se il display chiede il numero PIN, inserire il numero di 4 cifre per il PC di destinazione nel pannello dei comandi.

   Premere **Menu/Set**.

   L'apparecchio avvia il processo di scansione.

Scansione su file

Selezionando Scan to File si può effettuare la scansione di un documento in bianco e nero (o a colori) e inviarlo direttamente al PC di destinazione in rete. Il file sarà salvato nella cartella e nel formato di file configurato nel ControlCenter2 sul PC prescelto. È possibile modificare la configurazione del tasto Scan. (Vedere *File* a pag. 3-8.)

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.
2. Premere **Scan**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Scan to file`.

   Premere **Menu/Set**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare il PC di destinazione scelto.

   Premere **Menu/Set**.

   Se il display chiede il numero PIN, inserire il numero di 4 cifre per il PC di destinazione nel pannello dei comandi.

   Premere **Menu/Set**.

   L'apparecchio avvia il processo di scansione.

Nota

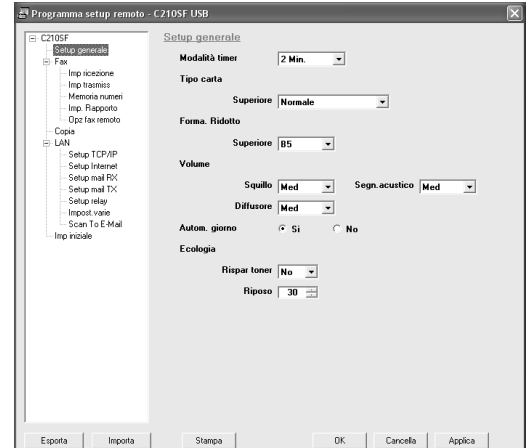
Si possono collegare al massimo 25 client in una rete. Per esempio, se si cerca di collegare 30 client allo stesso tempo, 5 di essi non verranno visualizzati sul display.

5 Impostazione remota

Impostazione remota

L'applicazione per l'impostazione remota dell'apparecchio permette di configurare diverse impostazioni dell'apparecchio da un'applicazione Windows®. Quando si accede a questa applicazione, le impostazioni dell'apparecchio vengono automaticamente caricate nel PC e visualizzate sullo schermo del computer. Queste impostazioni possono essere modificate e caricate direttamente dal computer all'apparecchio.

Nota

Non è possibile utilizzare l'applicazione di impostazione remota se l'apparecchio è collegato in rete. (Consultare la Guida dell'utente in rete.)

Dal menu **Start** selezionare **Tutti I programmi**, **Multi-Function Suite SP C210SF**, **Impostazione remota** e **SP C210SF** o **SP C210SF USB**.

- **OK**

Facendo clic sul pulsante **OK**, si avvia il caricamento dei dati nell'apparecchio. Se appare un messaggio d'errore, il programma di impostazione remota dell'apparecchio si chiude. In tal caso occorre inserire nuovamente i dati corretti e fare clic su **OK**.

- **Cancella**

Il pulsante **Cancella** annulla le modifiche apportate e consente di uscire dall'applicazione di impostazione remota dell'apparecchio senza caricare i dati nell'apparecchio.

- **Applica**

Il pulsante **Applica** carica i dati nell'apparecchio senza chiudere l'applicazione di impostazione remota per consentire all'utente di apportare ulteriori modifiche.

- **Stampa**

Il pulsante **Stampa** consente di stampare le voci selezionate sull'apparecchio. Per stampare le modifiche dell'impostazione remota dell'apparecchio occorre fare clic sul pulsante **Applica** per caricare i nuovi dati nell'apparecchio. Quindi, fare clic sul pulsante **Stampa** per stampare una versione aggiornata.

- **Esporta**

Fare clic sul pulsante **Esporta** per salvare le impostazioni correnti in un file.

- **Importa**

Fare clic sul pulsante **Importa** per leggere le impostazioni dal file salvato in una schermata di Impostazione remota.

Nota

- È possibile usare i pulsanti **Esporta** e **Importa** per salvare ed usare diverse serie di impostazioni per l'apparecchio.
- Per salvare tutte le impostazioni, evidenziare **SP C210SF** nella parte superiore dell'elenco delle impostazioni, quindi fare clic su **Esporta**.
- Per salvare una singola impostazione o un gruppo di impostazioni, evidenziare ogni impostazione o intestazione funzione (per esempio, per selezionare tutte le impostazioni fax, selezionare **Fax**) dall'elenco impostazioni e fare clic su **Esporta**.

6

Software PC-FAX

6

Invio con PC-FAX

Le caratteristiche del software PC-FAX permettono di usare il PC per inviare, come fax standard, file di varie applicazioni o di documento. È possibile creare un file in qualsiasi applicazione del PC ed inviarlo come PC FAX. Inoltre è possibile allegare una nota di copertina. È sufficiente inserire il destinatario negli indirizzi o nei gruppi dell'Agenda di PC-FAX, oppure semplicemente inserire l'indirizzo di destinazione o il numero di fax nell'interfaccia utente. In seguito è possibile usare la funzione di ricerca dell'Agenda degli indirizzi per trovare rapidamente i numeri degli apparecchi ai quali inviare fax.

 Nota

- Il numero massimo di fax che può essere inviato in "trasmissione circolare" utilizzando il PC-FAX è 50.
- Se si utilizza Windows® XP, Windows® 2000 Professional o Windows NT®, è necessario accedere come amministratore.
- PC FAX è disponibile solo per i documenti in bianco e nero.

Impostazione delle Informazioni Utente

1. Dal meno **Start** selezionare **Tutti I programmi**, **Multi-Function Suite SP C210SF**, **Invio PC-FAC**, quindi selezionare **Impostazioni PC-FAX**.

   Sullo schermo appare la finestra di dialogo **Impostazioni PC-FAX**:

2. Inserire i dati richiesti per creare l'intestazione e la copertina del fax.
3. Fare clic su **OK** per salvare **Informazioni Utente**.

 Nota

Richiamare la funzione Informazioni Utente dalla finestra di dialogo Invio FAX facendo clic su .
(Vedere *Invio di un file come PC FAX utilizzando lo stile Facsimile* a pag. 6-10.)

Impostazione della funzione Invio

Dalla finestra di dialogo **Impostazioni PC-FAX** fare clic sulla scheda **In invio**.

Accesso linea esterna:

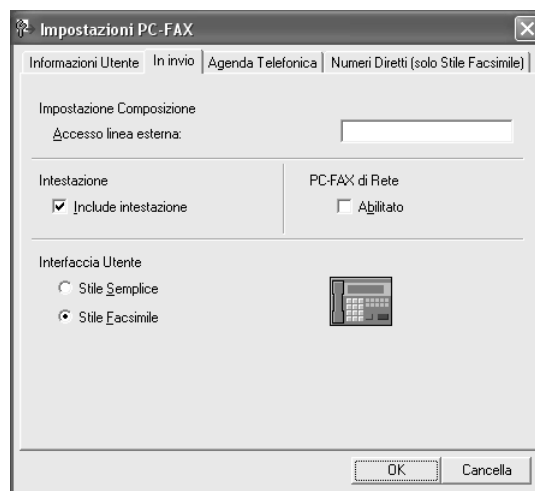
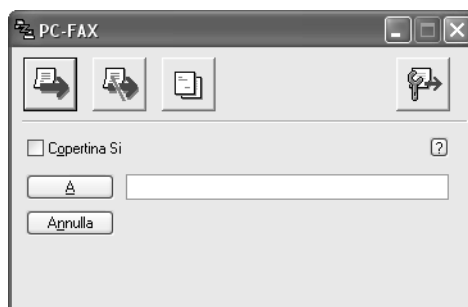
Se necessario, inserire qui il numero che consente di accedere alla linea esterna. A volte ciò è richiesto dai sistemi PBX (per esempio, se occorre digitare 9 dal telefono interno di un ufficio per accedere alla linea esterna).

Include intestazione

Per aggiungere informazioni nell'intestazione delle pagine fax da inviare, selezionare la casella Include intestazione.

Interfaccia Utente

L'utente può scegliere tra due interfacce utente. Per cambiare l'interfaccia utente selezionare la relativa impostazione desiderata.

È possibile scegliere **Stile Semplice** o **Stile Facsimile**.

Stile Semplice

Stile Facsimile

Rubrica

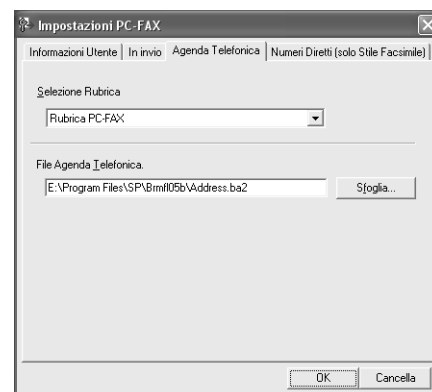
Se sul PC è installato Outlook® Express, è possibile selezionare quale rubrica utilizzare per l'invio PC-FAX, Agenda telefonica o Outlook® Express, dalla scheda **Agenda Telefonica**.

Per il file dell'Agenda è necessario inserire il percorso e il nome del file del database che contiene le informazioni dell’agenda.

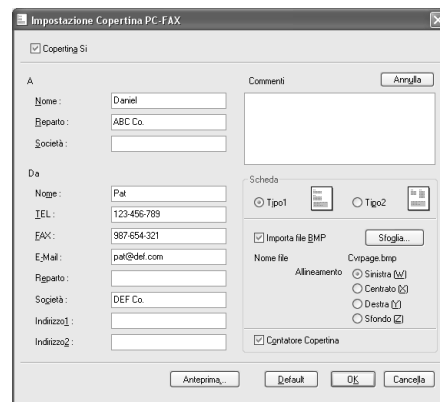
—**OPPURE**—

Usare il pulsante **Sfoglia** per trovare il database da selezionare.

Se si seleziona Outlook® Express, è possibile utilizzare la Rubrica di Outlook® Express facendo clic sul pulsante Agenda nella finestra di invio.

6

Impostazione della Copertina

Dalla finestra di dialogo PC-FAX, fare clic su , per accedere alla schermata di impostazione della pagina di copertina PC-FAX.

Sullo schermo appare la finestra di dialogo **Impostazione Copertina PC-FAX**:

Inserimento informazioni copertina

A

Da

Commenti

Scrivere il commento che si vuole aggiungere nella copertina.

Scheda

Selezionare il formato di copertina desiderato.

Importa file BMP

È possibile inserire nella copertina un file bitmap, ad esempio il logo societario.

Selezionare il file BMP con il pulsante Sfoglia e selezionare lo stile di allineamento.

Contatore Copertina

Quando la casella Contatore Copertina è selezionata, la copertina viene inclusa nella numerazione delle pagine. Quando questa casella non è selezionata, la copertina non viene inclusa.

Nota

Se si invia uno stesso fax a più destinatari, sulla copertina non vengono stampate le informazioni relative ai destinatari.

Impostazione Numeri diretti

Dalla finestra di dialogo **Impostazioni PC-FAX** fare clic sulla scheda **Numeri Diretti**. (Per usare questa funzione, occorre selezionare l'interfaccia utente **Stile Facsimile**.)

È possibile registrare un singolo indirizzo o un gruppo per ciascuno dei dieci pulsanti **Numeri Diretti**.

Per memorizzare un indirizzo in uno dei tasti a composizione veloce:

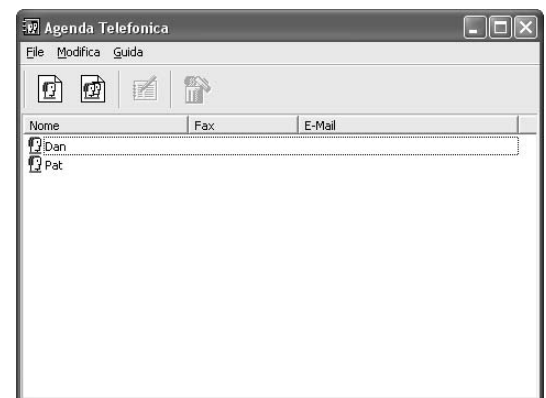
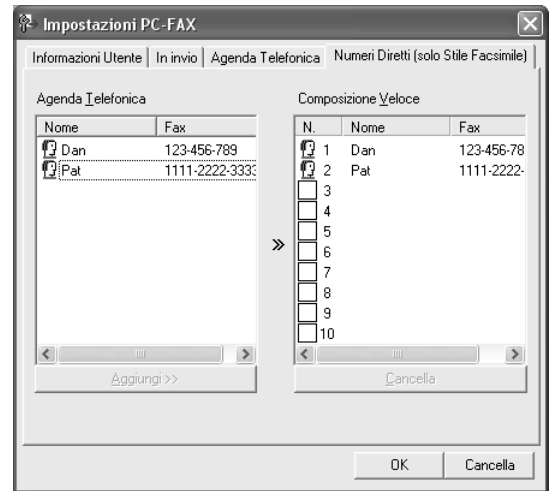
1. Fare clic sul pulsante di **Numeri Diretti** che si vuole programmare.
2. Fare clic sull'indirizzo o gruppo da assegnare al pulsante di **Numeri Diretti**.
3. Fare clic su **Aggiungi >>** per salvarlo.

Per annullare la programmazione di un pulsante di Composizione veloce:

1. Fare clic sul pulsante di **Numeri Diretti** che si vuole cancellare.
2. Fare clic su **Cancella** per cancellarlo.

Agenda

Dal menu **Start** selezionare **Tutti I programmi**, **Multi-Function Suite SP C210SF**, **Invio PC-FAC**, quindi fare clic su **Agenda Telefonica PC-FAX**.

Sullo schermo appare la finestra di dialogo **Agenda Telefonica**:

Impostazione di un indirizzo nell’agenda

Nella finestra di dialogo **Agenda Telefonica** è possibile aggiungere, modificare e cancellare informazioni memorizzate per indirizzi e gruppi.

1. Nella finestra di dialogo Agenda, fare clic sull’icona per aggiungere un indirizzo.

   Sullo schermo appare la finestra di dialogo **Impostazione Contatti Agenda Telefonica**:

2. Nella finestra di dialogo Impostazione indirizzo, digitare le informazioni relative all'indirizzo aggiunto. **Nome** è un campo necessario. Fare clic su **OK** per salvare le informazioni.

Impostazione di un gruppo per la Trasmissione circolare

Se si invia spesso lo stesso PC-FAX a più destinatari, è possibile riunire questi indirizzi in un unico Gruppo.

1. Nella finestra di dialogo **Agenda Telefonica**, fare clic sull'icona per creare un Gruppo.

   Appare la finestra di dialogo **Impostazione Gruppo Agenda telefonica**:

2. Digitare il nome del nuovo Gruppo nel campo **Nome Gruppo**.
3. Nella casella **Nomi Disponibili**, selezionare ogni singolo indirizzo da includere nel gruppo e fare clic su **Aggiungi >>**.

   Gli indirizzi aggiunti al Gruppo saranno aggiunti alla casella **Contatti del Gruppo**.
4. Dopo avere aggiunto tutti i nominativi desiderati, fare clic su **OK**.

Nota

Il numero massimo di fax che può essere inviato in trasmissione circolare utilizzando il PC-FAX è 50.

Modifica delle informazioni relative agli indirizzi

1. Selezionare l'indirizzo o il gruppo da modificare.
2. Fare clic sull'icona Modifica .
3. Modifica delle informazioni di un indirizzo o gruppo.
4. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.

Cancellazione di un indirizzo o gruppo

1. Selezionare l'indirizzo o il gruppo da cancellare.
2. Fare clic sull'icona Cancella .
3. Quando appare la finestra di dialogo **Confermare elemento da cancellare**, fare clic su **OK**.

Esportazione dell’Agenda

È possibile esportare l’intera Agenda in un file di testo ASCII (*.csv). Oppure, volendo, si può selezionare e creare una Vcard che verrà allegata alla posta in uscita di quel destinatario. (Una Vcard è un biglietto da visita elettronico recante le informazioni necessarie a contattare il mittente.)

Per esportare tutta l’Agenda:

 Nota

Per creare una Vcard occorre prima selezionare un indirizzo.

Se si seleziona Vcard al punto 1, **Salva come:** sarà **Vcard (*.vcf)**.

1. Dall'Agenda, selezionare **File**, puntare su **Esportare** e fare clic su **Testo**.

   —OPPURE—

   Premere **Vcard**, quindi passare al punto 5.

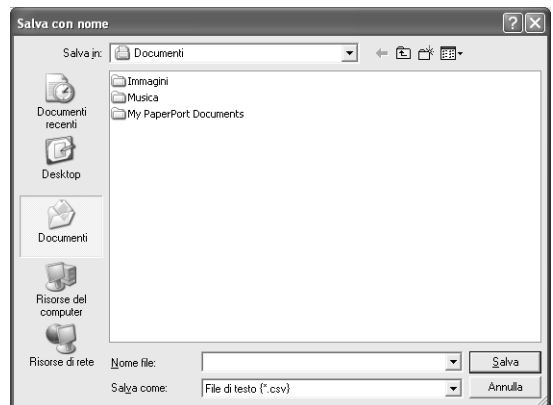
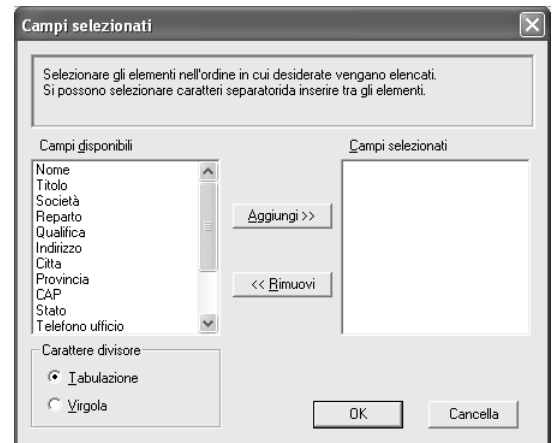
2. Dalla colonna **Campi disponibili**, selezionare i campi dei dati da esportare e fare clic su **Aggiungi >>**.

 Nota

Selezionare le voci nell’ordine in cui si vuole che appaiano nella lista.

3. Se si sta esportando ad un file ASCII, selezionare **Carattere divisore** - **Tabulazione** o **Virgola**. Questo comando inserisce una **Tabulazione** o una **Virgola** per separare i campi dei dati.

4. Selezionare **OK** per salvare i dati.

5. Digitare il nome del file e selezionare **Salva**.

Importazione nell’Agenda

È possibile importare i file di testo ASCII (*.csv) o Vcard (biglietti da visita elettronici) nell’Agenda.

Per importare un file di testo ASCII:

1. Dall'Agenda, selezionare **File**, puntare su **Importare** e fare clic su **Testo**.

   —OPPURE—

   Premere **Vcard**, quindi passare al punto 5.

2. Dalla colonna **Campi disponibili**, selezionare i campi dei dati da importare e fare clic su **Aggiungi >>**.

 Nota

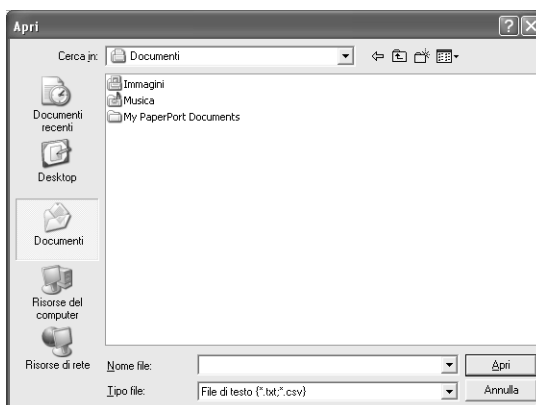
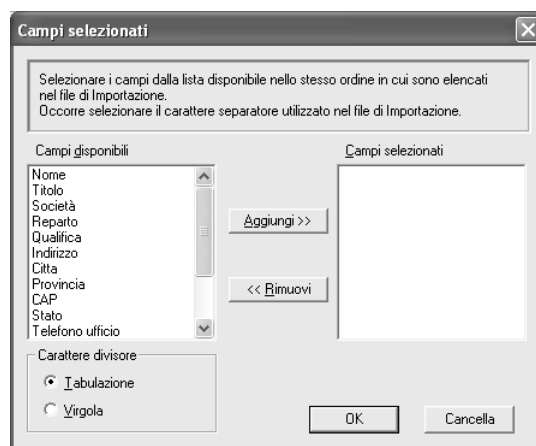
Dalla lista Campi Disponibili selezionare i campi nello stesso ordine in cui sono elencati nel file di testo Importa.

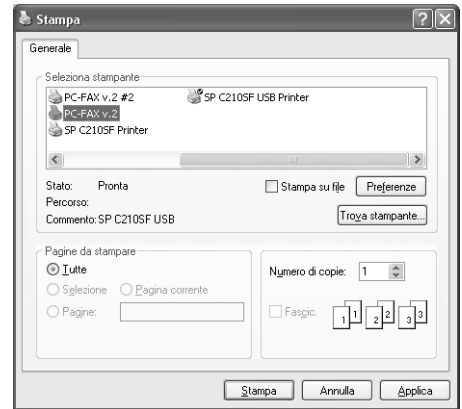
3. Selezionare **Carattere divisore - Tabulazione** o **Virgola** in base al formato del file che si sta importando.

4. Per importare i dati, fare clic su **OK**.

5. Digitare il nome del file e selezionare **Apri**.

 Nota

Se al punto 1 è stato selezionato un file di testo, i **Tipo file**: saranno **File di testo (*.csv)**.

Invio di un file come PC FAX utilizzando lo stile Facsimile

1. Creare un file in Word, Excel, Paint, Draw o in una qualunque altra applicazione del PC.
2. Dal menu **File**, selezionare **Stampa**.
   Sullo schermo appare la finestra di dialogo **Stampa**:

3. Selezionare **PC-FAX** come tipo di stampante, quindi fare clic su **Stampa**. Appare l'interfaccia utente stile facsimile, se non è stata fatta una selezione diversa, così come descritto dettagliatamente a pagina 6-2. (Vedere *Impostazione della funzione Invio* a pag. 6-2.)

4. Digitare il numero di fax utilizzando uno dei metodi seguenti:
   - Inserire il numero con la tastiera dell'apparecchio.
   - Fare clic su uno dei 10 tasti di **Numeri Diretti**.
   - Fare clic su **Agenda Telefonica** e selezionare un indirizzo o un gruppo dall'Agenda.

Nota

Se si commette un errore durante la digitazione di un numero, fare clic su **Annulla** per cancellare tutti i dati inseriti.

5. Per inviare anche una copertina, fare clic su **Copertina Si** e poi sull'icona della copertina per inserire o modificare le informazioni sulla Copertina.
6. Fare clic su **Inizio** per inviare un fax.

Nota

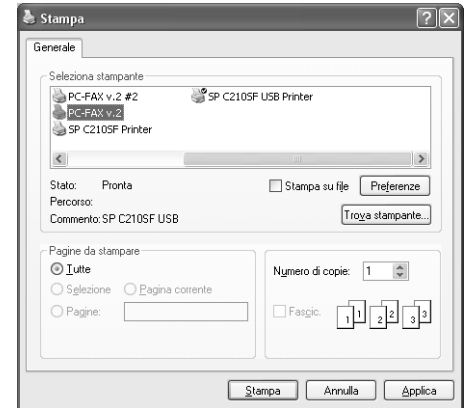
Per annullare il fax, fare clic su **Stop**.

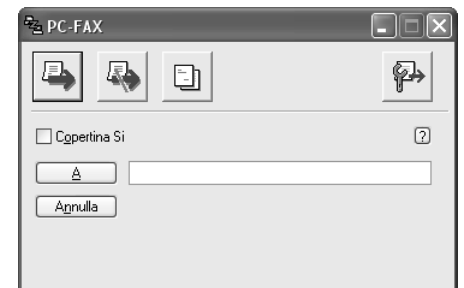
Richiama

Per ricomporre un numero, fare clic sul pulsante **Richiama**, scorrere la lista degli ultimi cinque numeri selezionati e fare clic su **Inizio**.

Invio di un file come PC-FAX usando lo Stile Semplice

1. Creare un file in Word, Excel, Paint, Draw o in una qualunque altra applicazione del PC.
2. Dal menu **File**, selezionare **Stampa**.

   Sullo schermo appare la finestra di dialogo **Stampa**:

3. Selezionare **PC-FAX** come tipo di stampante, quindi fare clic su **Stampa**.

   Appare l'interfaccia utente stile semplice, se non è stata fatta una selezione diversa, così come descritto dettagliatamente a pagina 6-2. (Vedere *Impostazione della funzione Invio* a pag. 6-2.)

4. Nel campo **A**, digitare il numero dell'apparecchio fax ricevente. È possibile usare l'agenda anche per selezionare il numero di fax di destinazione, facendo clic sul pulsante **A**. Se si commette un errore durante la digitazione di un numero, fare clic sul pulsante **Annulla** per cancellare tutti i dati immessi.
5. Per inviare una copertina, fare clic sulla casella di spunta **Copertina Si**.

Nota

Si può anche fare clic sull'icona per creare o modificare la copertina.

6. Quando si è pronti ad inviare il fax, fare clic sull'icona Invio.
7. Per annullare il fax, fare clic sull'icona Annulla.

Ricezione PC-FAX (anche quando il PC è spento)

La funzione del software di ricezione PC-FAX permette di visualizzare e memorizzare i fax nel PC. Viene installata automaticamente all'installazione del software Multi-Function Suite.

Quando questa funzione è attiva, l'apparecchio riceve i fax in memoria. Una volta ricevuto, il fax viene inviato automaticamente al PC.

Anche se il PC è spento (per esempio, nelle ore notturne o nel weekend), l'apparecchio riceve e memorizza i fax. Il display visualizza il numero di fax ricevuti che sono stati memorizzati, per esempio `Mess. PC Fax:001`.

Quando si avvia il PC e il software di ricezione PC-FAX è in funzione, l'apparecchio trasferisce automaticamente i fax al PC.

Per attivare il software di ricezione PC-FAX, procedere nel modo che segue.

- Attivare la funzione di ricezione PC-FAX nel menu dell'apparecchio.
- Far girare il software di ricezione PC-FAX sul PC. (Si consiglia di selezionare la casella **Aggiungi nella cartella di Avvio** in modo che il software giri automaticamente e possa trasferire i fax all'avvio del PC.)

Nota

- La ricezione PC-FAX è disponibile solo quando si utilizza il collegamento USB o parallelo e non il collegamento ad una rete LAN.
- Se si utilizza Windows® XP, Windows® 2000 Professional o Windows NT®, è necessario accedere come amministratore.
- PC FAX è disponibile solo per i documenti in bianco e nero.

Attivare la funzione di ricezione PC-FAX dell'apparecchio

1. Premere **Menu/Set**, **2**, **5**, **1**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Ricez. PC Fax`.
   Premere **Menu/Set**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare `Stampa backup:Si` oppure `Stampa backup:No`.
   Premere **Menu/Set**.
4. Premere **Stop/Uscita**.

Nota

Se si seleziona `Stampa backup:Si`, l'apparecchio stampa il fax in modo da avere una copia in caso di interruzione di corrente prima dell'invio al PC. I messaggi fax vengono cancellati automaticamente dalla memoria dell'apparecchio quando vengono stampati e inviati al PC. Quando la stampa di Backup è disattivata, i messaggi fax vengono cancellati automaticamente dalla memoria dell'apparecchio quando sono stati inviati con esito positivo al PC.

Esecuzione ricezione PC-FAX

Dal menu **Start** selezionare **Tutti I programmi**, **Multi-Function Suite SP C210SF**, **PC-FAX in Ricezione**, quindi selezionare **SP C210SF** o **SP C210SF USB**.

Sulla barra delle applicazioni del PC appare l'icona del PC-FAX , che resta visualizzata solo per la sessione di Windows® in corso.

Impostazione del PC

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del PC-FAX sulla barra delle applicazioni del PC e fare clic sul pulsante **Impostazione PC-Fax RX**.
2. Sullo schermo appare la finestra di dialogo Impostazione PC-Fax RX:
3. Nella sezione **Salva file in**, usare il pulsante Sfoglia per modificare il percorso di salvataggio dei file PC-FAX.
4. In **Formato File**, selezionare **.tif** o **.max** per il formato nel quale è stato salvato il documento ricevuto. Il formato predefinito è **.tif**.
5. È possibile selezionare la casella **Attiva un file wave alla ricezione del FAX** e specificarne il percorso.
6. Per caricare la ricezione automatica PC FAX all'avvio di Windows®, selezionare la casella **Aggiungi nella cartella di Avvio**.

Visualizzazione nuovi messaggi PC-FAX

Ogni volta che il PC riceve un PC-FAX, l'icona si alterna tra e .

Una volta ricevuto il fax, l'icona cambia in .

cambia in una volta visualizzato il fax ricevuto.

Fare doppio clic su un nuovo fax per aprire il documento e visualizzarne il contenuto.

1. Eseguire PaperPort®.
2. Aprire la cartella dei Fax ricevuti.
3. Fare doppio clic su un nuovo fax per aprire il documento e visualizzarne il contenuto.

Nota

Il nome dei messaggi PC non letti equivale alla data e all'ora di ricezione, a meno che l'utente non rinomini il file.

Per esempio "Fax 2-20-2002 16:40:21.tif"

Indice analitico

Guida software dell'utente

IT (I) G157-3206